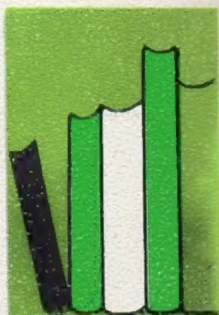


التكشيف

لأَغْرَاضِ إِسْتِرْجَاعِ الْمَعْلُومَاتِ

تأليف

الدكتور / محمد فتحي عبد الحامد
أستاذ علم المكتبات والمعلومات المساعد
كلية الآداب - جامعة القاهرة
كلية الآداب - جامعة الملك عبد العزيز



مكتبة القاهرة
جلد - ص.ب ٥٦٤٦
المملكة العربية السعودية

التكشيف

لأغراض إسترجاع المعلومات

تأليف

الدكتور / محمد فتحي عبد الحامد
أستاذ علم المكتبات والمعلومات المساعد
كلية الآداب - جامعة القاهرة
كلية الآداب - جامعة الملك عبد العزيز/ جدة

مكتبة العالم
جدة - ص.ب ٥٦٤٦
المملكة العربية السعودية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

« وما توفيقى الا بالله »

التكشيف

لأغراض استرجاع المعلومات

Walden

مقدمة

يعتبر التكشيف من الخدمات الأساسية والضرورية التي تقوم بها مراكز المعلومات على اختلاف أنواعها ومستوياتها ، خاصة في هذا العصر الذي يشهد فيضانا هائلا من الانتاج الفكرى فى كل المجالات وفى كافة الأشكال : التقليدية وغير التقليدية ، وشدة الحاجة الى الضبط الببليوجرافى لمصادر المعلومات •

وإذا كانت مصادر المعلومات تعتبر كنوز العصر لما تضمه من درر المعلومات فإن الكشافات تعتبر مفاتيح الوصول الى مكنون هذه الكنوز ، ومن هنا نتضح أهمية هذه الأدوات فى تيسير سبل الافادة من المعلومات •

وليس هناك من ينكر أن العالم العربى يشهد الآن اهتماما واضحا بالمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات ، وأن هذه المؤسسات آخذة فى النمو والتطور ، الا أننا نحتاج فى هذه الفترة بالذات الى المزيد من الاهتمام بنشر الوعى التوثيقى ، والى أن ندفع بقوة عجلة التطور حتى يمكن أن نلحق بالركب العالمى الذى يتقدم الآن الى الأمام بخطوات واسعة •

وهذه الدراسة عن التكشيف - كنشاط توثيقى - القصد منها أن تسترشد بها مراكز المعلومات فى الدول العربية فى تطوير أنظمتها وتحسين خدماتها وتوسيعها وفى إعداد الكفاءات وتدريبها وتحقيق الأهداف التى أنشئت من أجلها هذه المراكز •

ولما كانت هذه الدراسة عن التكشيف هى أول دراسة تكتب بالعربية على هذا النحو ، فقد بدأت بتعريفات للكشاف والتكشيف ومكان

التكشيف بين دراسات المعلومات • ثم اشتملت في فصلها الثانى والثالث على بيان أهمية الكشافات ووظائفها وأنواعها وأشكالها ونوعيات التكشيف بما يتفق مع أشكال مصادر المعلومات •

وقد خصص الفصل الرابع لنظم التكشيف التقليدية كما خصص الفصل الخامس لنظم التكشيف الآلية •

أما الفصل السادس فيتناول الخطوات التى يمر بها اعداد الكشاف ، والاعتبارات العملية التى تراعى عند الاعداد سواء بالنسبة لتكشيف الكتب أو تكشيف الدوريات •

ويتناول الفصل السابع العنصر البشرى فيحدد واجبات المكشف وصفاته ويبين كيفية اعداده وتدريبه • وقد خصص الفصل الثامن للأدوات الفنية اللازمة للعمل من المواصفات والقواعد وقوائم رؤوس الموضوعات والمكانز ، كما خصص الفصل التاسع للتجهيزات المادية اللازمة للعمل •

ويشتمل الفصل العاشر على معايير تقييم الكشافات •

أما الفصل الحادى عشر فيشتمل على دراسة لنماذج عربية من كشافات الدوريات وكشافات الكتب وكشافات التشريعات بالاضافة الى دراسة للكشافات التى تصدر عن المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم والمركز الاقليمى العربى للبحوث والتوثيق فى العلوم الاجتماعية •

وتنتهى الدراسة بقائمة ببليوجرافية مختارة يمكن أن يستفيد منها ويستريد قارئ هذه الدراسة •

وبعد ، فالدراسة تهدف الى تطوير مفاهيم وأساليب العمل فى مراكز المعلومات فى هذا النشاط التوثيقى ، كما أنها يمكن أن تفيد فى الأغراض الدراسية بأقسام المكتبات والمعلومات بالعالم العربى • وعلى الله قصد السبيل •

دكتور محمد فتحى عبد الهادى

الفصل الأول

تعريفات

١/١ الكشف :

يمكن تعريف الكشف بأنه « دليل منهجى للوحدات items التى تتضمنها مجموعة ما أو المفاهيم المشتقة من مجموعة ما • وتمثل هذه الوحدات أو المفاهيم المشتقة بواسطة مداخل ترتب وفقاً لترتيب معروف أو مقرر سلفاً ، مثل الترتيب الهجائى أو الترتيب الزمنى أو الترتيب الرقمى » •

ويستخدم المصطلح « مجموعة » للدلالة على أى جسم من المواد التى يتم تكسيّفها • سواء أكان نصاً مفرداً أو مركباً (مثل بحث ، أو مختارات ، أو موسوعة ، أو دورية) أو مجموعة من تلك النصوص ، أو فئة من الإيضاحيات (مثل الخرائط أو الرسومات أو المستنسخات للأعمال الفنية أو غير ذلك) •

ويستخدم المصطلح « وحدة » للإشارة إلى أى كتاب ، أو مقال ، أو تقرير ، أو مستخلص ، الخ ، (أى : وحدة مستقلة من نص) ، أو جزءاً من مجموعة ، مثل فقرة فى كتاب ، أو مقال فى دورية ، أو وثيقة فى ملف ، أو قطعة من شريط ، أو واحدة من سلسلة رسومات ، أو ما شابه ذلك ، أو أى من البيانات أو المعلومات التى تشتمل عليها أى واحدة من تلك المواد •

أما « المدخل » ، فهو العنصر الأساسى فى الكشف ، وهو يتكون من :

(أ) وسيلة للتعرف على الوحدة الموجودة فى المجموعة ،

أو المفهوم المستمد من تلك المجموعة ، سواء أكانت كلمة مفتاحية ، أو جملة مفتاحية ، أو رمزاً •

(ب) وسيلة لتحديد مكان الوحدة أو المادة المتعلقة بالمفهوم • وهذه الوسيلة قد تكون رقم الصفحة أو رقم الملف أو غير ذلك (١) •

وتقدم المواصفة البريطانية لاعداد الكشافات التعريف التالى للكشاف :

« دليل منهجى لموضع أو مكان الكلمات ، أو المفاهيم ، أو الوحدات الأخرى فى الكتب ، أو الدوريات أو غير ذلك من المطبوعات • ويتكون الكشاف من سلسلة من المداخل ، لا ترتب وفق الترتيب الذى تظهر به فى المطبوع وانما وفق نمط آخر من الترتيب (مثل الترتيب الهجائى) يختار لتمكين المستفيد من ايجادها بسرعة معا مع الوسائل التى تبين موضع أو مكان كل وحدة » (٢) •

والكشاف Index* بهذا المعنى يشير للمحتوى والمكان ، أى أنه دليل الى محتوى المواد يحالها بواسطة دوال معينة ، ويحدد موضعها بواسطة روابط معينة •

* كلمة Index الانجليزية مشتقة من الكلمة اللاتينية Indicare والتى تعنى لفت النظر أو الإشارة الى شىء ما أو الدلالة عليه . أى أنه عبارة عن إشارة أو علامة توضح أو تفصح عن أو تفسر شىء ما . وقد دخلت هذه الكلمة اللغة الانجليزية فى القرن السادس عشر بذات معناها اللاتينى .

وعلى أى حال ، فان هذا المفرد يحمل عددا كبيرا من المعانى غير الببليوجرافية ، أما استخدامه فى وظيفة القوائم فقد بدأ منذ القرن السابع عشر . وبقي هذا الاستخدام يتذبذب عدة قرون ، وقد استقر العرف على استخدامه الآن فى واحد من معنيين ، أولهما : « ترتيب كل المحتويات الدقيقة للكتاب » . وثانيهما : « القائمة المنظمة بمحتويات الدوريات » . كما استقر العرف على اختيار كلمة « كشاف » العربية لتقابل هذا المصطلح الغربى بمعنييه (٣) .

٢/١ التكشيف :

كلمة التكشيف Indexing من الكلمات حديثة الاستعمال في اللغة العربية ، ويقصد بها عملية خلق المداخل في كشف ، أو اعداد المداخل التي تقود للوصول الى المعلومات في مصادرها .

وتشتمل عملية التكشيف على العمليات الأساسية التالية :
(أ) الفحص الدقيق للمجموعة ، أى القراءة الواعية والفاحصة للمواد ، للتعرف على ما تشتمل عليه من معلومات وأفكار .

(ب) تحليل محتوى المجموعة ، وهذا التحليل للمحتوى يعتمد على معايير سبق اقرارها من أجل استخدام هذه المجموعة وهذا الكشف .

(ج) عنونة الوحدات المميزة في المجموعة بواسطة رؤوس الموضوعات المناسبة ، أو وضع أنسب مداخل الوصول الى المعلومات .

(د) اضافة المكان الدقيق لكل رأس موضوع للوحيدة داخل المجموعة حتى يمكن استرجاعها .

وهناك بعض العمليات الاضافية ، والتي ليس من الضروري أن ينجزها نفس المكشف ، وهى :

- (أ) تجميع المداخل الناتجة في كل متماسك .
- (ب) انشاء قواعد لاختيار رؤوس الموضوعات .
- (ج) انشاء نمط العلاقة الداخلية بين رؤوس الموضوعات (بواسطة الاحالات والتبصرات التوضيحية) .
- (د) انشاء شكل الرابط .

(هـ) تقرير الشكل المادى الذى سيكون فيه الكشف المكتمل .

وتجدر الاشارة الى أن عملية التكتيف لا تشتمل على الانتاج
الفعلى للكشاف المكنمل (الطباعة مثلا) ، كما أن المصطلح لا ينطبق على
استخدام الكشاف •

وهكذا يتضح أن التكتيف هو عملية تحليل المحتوى الاعلامى لسجلات
المعرفة والتعبير عن هذا المحتوى بلغة نظام التكتيف • وتنطوى
عملية التكتيف على عنصرين أساسيين ، العنصر الاول : هو المداخل
أو الدوال التى يبحث تحتها المستفيد ، التماسا لما يحتاج اليه من
معلومات ، ولابد من ترتيب هذه المداخل وفقا لنظام يتفق وحاجات
المستفيدين وعاداتهم فى البحث عن المعلومات • أما العنصر الثانى فهو
الروابط أو الاشارات ، وهى وسيلة الربط بين المداخل
والمعلومات المتصلة بهذه المداخل • وتختلف هذه الروابط من كشاف
لآخر تبعاً لطبيعة مواد المعلومات التى يتم تكتيفها ، ووسائل التحقق
من هذه المواد ، وطرق ترتيبها فيما بينها ، ووسائل التعبير عن هذا
الترتيب ، ودرجة التعمق فى التحليل الموضوعى للمضمون ، والمدى
الذى يمكن الوصول اليه فى التعبير عن مكان وجود المعلومات المتصلة
بكل مدخل •

أما نظام التكتيف Indexing System فهو مجموعة الاجراءات
المحددة لتنظيم محتويات سجلات المعرفة لأغراض الاسترجاع
والبحث (٥) •

والتكتيف ليس فنا خالصا ، أو علما خالصا ، ولكنه يخلط بين
خصائص كل منهما • فهو فن على اعتبار أنه يتطلب الاحساس
والحدس والتذوق •

وهو من ناحية أخرى علم لأنه يستلزم خلق ومعرفة الأساليب
والقواعد التى تتبع ، وتوخى الدقة والاعتقان • وهو ليس فنا خالصا
لأنه لا يشجع على الابداع الفردى والبعد عن القواعد أو المبادئ ،
وهو ليس علما خالصا لأنه أسلوب عملى وتجريبي ، ولأنه لا يطور

أو يطوع القوانين العالمية الممكن تطبيقها ، أى أنه لا توجد القواعد
التي يمكن تطبيقها بدقة على نطاق عالمي •

٣/١ أنشطة مراكز المعلومات وموقع التكتشف بينها :

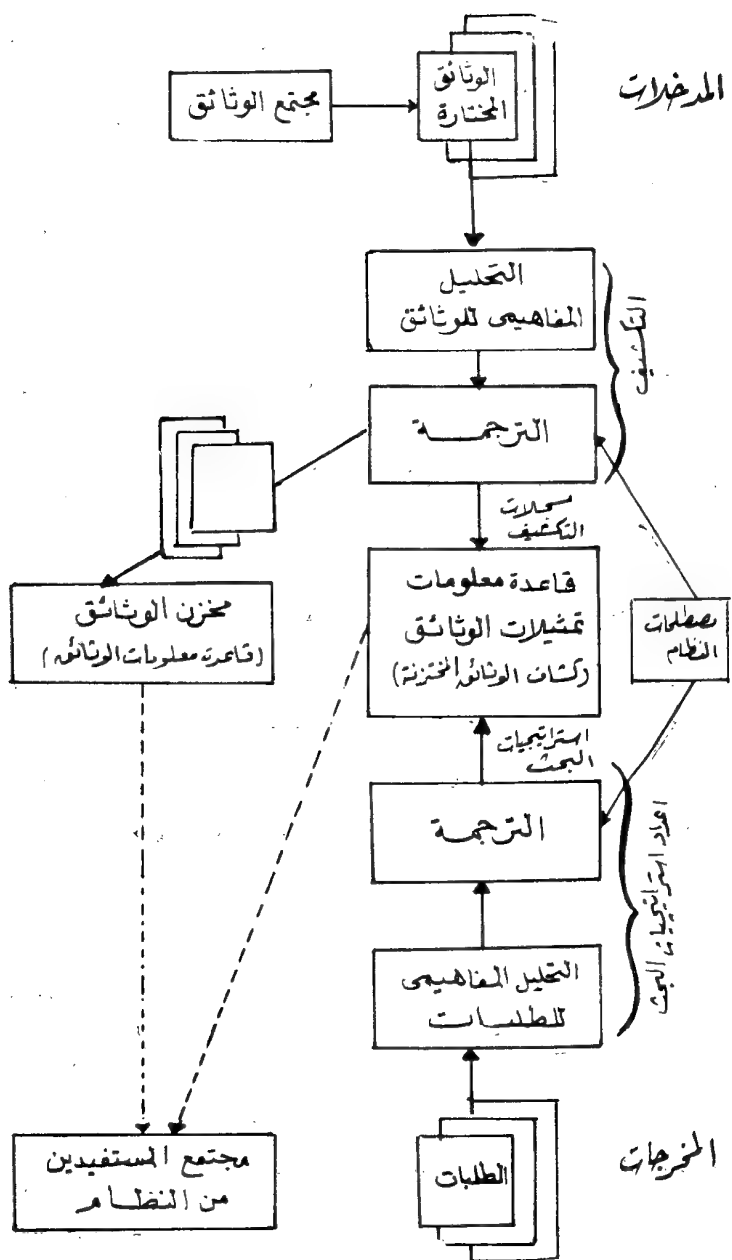
تقوم مراكز المعلومات في العادة بانجاز ثلاث وظائف أساسية
هي : الاختيار والاقتناء ، والتنظيم والتحليل الفني ، والخدمة
والاسترجاع •

ولا شك أن عملية التكتشف تقع ضمن نطاق الوظيفة الثانية
والتي تهدف الى تنظيم مصادر المعلومات وتحليل محتوياتها ، واعداد
الادوات التي تتيح الاسترجاع وتيسر الاستفادة من مصادر المعلومات
أو الوثائق •

ويوضح الشكل (١) المقتبس من كتاب لانكاستر عن نظم
استرجاع المعلومات^(٦) ، الأنشطة التي تتم في نظم المعلومات •
ومنه يتضح أن مدخلات النظام تتكون من الوثائق ، حيث يتم الحصول
على وثائق معينة (عملية الاختيار) في مركز المعلومات • وإذا ما تم
الحصول عليها فانها تحتاج بعد ذلك الى « تنظيم وضبط » حتى يمكن
التعرف عليها واستخراجها للإجابة على طلبات المستفيدين • وتشمل
أنشطة التنظيم والضبط : التصنيف ، الفهرسة ، التكتشف الموضوعي
والاستخلاص •

وتتضمن عملية التكتشف الموضوعي ، كما يتضح من الشكل رقم (١) ،
خطوتين فكريتين ، الخطوة الاولى هي تحليل المفاهيم والتي يمكن أن
تسمى أيضا « تحليل المحتوى » للوثيقة ، و « ترجمة » أو نقل التحليل
المفاهيمي الى مصطلحات معينة •

ويحتاج المكشف في عملية التحليل للمحتوى الى فهم لما تتناوله
الوثيقة والى ادراك لمادتها الموضوعية ، كما يحتاج الى معرفة جيدة
باحتياجات المستفيدين من النظام •



شكل (١) الأنشطة التي تتم في مراكز المعلومات

أما الخطوة الثانية في عملية التكشيف وهى ترجمة التحليل المفاهيمى الى « لغة الكشف » فانها تتضمن استخدام « لغة مضبوطة » في معظم النظم . ويقصد بذلك مجموعة محددة من المصطلحات التى ينبغى استخدامها لتمثيل المادة الموضوعية للوثائق . وتتمثل هذه اللغة في قائمة رؤوس موضوعات ، أو نظام تصنيف ، أو مكنز ، أو ببساطة قائمة بالكلمات المفتاحية أو الجمل « المجازة » . أما « اللغة غير المضبوطة » فانها لا تضع أى قيود على المصطلحات التى يستخدمها المكشف . وتتضمن اللغة غير المضبوطة في العادة استخدام الكلمات أو الجمل الواقعة في الوثيقة التى يتم تكشيفها . ان المصطلحات التى يستخدمها المكشف لتمثيل المحتوى الموضوعى للوثائق ، سواء من لغة مضبوطة أو من لغة غير مضبوطة ، يشار إليها في العادة بـ « مصطلحات الكشف » .

وإذا ما تمت عملية التكشيف فان الوثائق تذهب الى مخزن الوثائق (قاعدة المعلومات) ، كما أن سجلات التكشيف (الداخل) تذهب الى قاعدة معلومات ثانية ، حيث تنظم وفق طريقة ما تمكن من بحثها بسهولة للإجابة على الطلبات المتنوعة للمستفيدين .

ويمكن أن تكون قاعدة معلومات تسجيلات التكشيف Records أو « تمثيلات » الوثيقة على هيئة ملف بطاقي Card file أو على هيئة كشف في شكل مطبوع ، أو على هيئة ملف مقروء آليا على شريط أو قرص ممغنط في النظم الحديثة . ويمكن النظر الى قاعدة المعلومات هذه على أنها « كشف » لمخزن أو مستودع الوثائق .

ومن ناحية أخرى فان الخطوات في جانب المخرجات من النظام هى في الواقع متشابهة لدرجة كبيرة مع تلك التى في جانب المدخلات .

أن مجتمع المستفيدين يقدم طلبات البحث أو الاستفسار Requests لمركز المعلومات ، ثم يقوم أخصائيو المعلومات بأعداد

استراتيجيات البحث لتلك الطلبات • وتتضمن عملية الاعداد هذه خطوات هما :

التحليل المفاهيمي والترجمة • وتتضمن الخطوة الأولى تحليل الطلب لتقرير ما يبحث عنه المستفيد ، بينما تتضمن الخطوة الثانية ترجمة التحليل المفاهيمي الى لغة النظام • ان التحليل المفاهيمي للطلب مترجماً الى لغة النظام هو « استراتيجية البحث » والتي يمكن النظر اليها على أنها « تمثيلة الطلب » بنفس الطريقة التي ننظر بها الى تسجيلية التكشيف على أنها « تمثيلة الوثيقة » •

وبمجرد اعداد استراتيجية البحث فانها بعد ذلك « تضاهى » بطريقة ما ، مع مرصد المعلومات لتمثيلات الوثائق • ويتضمن ذلك البحث في الملفات البطاقية أو الكشافات المطبوعة أو الكشافات الميكروفيلمية ، أو القرص أو الشريط المغنط • وتسترجع تمثيلات الوثائق التي تضاهى استراتيجية البحث – أى تلك التي ترضى المتطلبات المنطقية للبحث – من مرصد المعلومات وترسل أو تقدم للمستفيد • ويطلب المستفيد بعد ذلك من مركز المعلومات أن يعطيه بعض أو كل الوثائق المشار اليها في مخرجات بحث الانتاج الفكرى •

ويختتم لانكاستر عرضه الجيد لعناصر نظم استرجاع المعلومات بتقسيمها الى ست نظم فرعية هي :

- (أ) اختيار الوثائق •
- (ب) التكشيف •
- (ج) لغة النظام •
- (د) البحث •
- (هـ) التفاعل بين المستفيد والنظام •
- (و) المضاهاه بين تمثيلات الوثائق وتمثيلات الطلبات •

وهكذا يتضح أن التكتشف عملية من أهم العمليات التي تتم في مرحلة الادخال في مراكز المعلومات وفي نظم استرجاع المعلومات .

٤/١ مكان التكتشف بين دراسات المعلومات :

تتوزع دراسات المكتبات والمعلومات على ست مجموعات رئيسية هي :

- ١ - دراسات مواد المعلومات ، وهي الدراسات الخاصة بأوعية الرصيد الفكرى ، وتهدف الى التعريف بهذه الأوعية وبمصادرها .
- ٢ - دراسات العمليات الفنية ، وهي الدراسات الخاصة بالعمليات الفنية الدقيقة لتنظيم أوعية الرصيد الفكرى وتحليل محتوياتها .
- ٣ - دراسات خدمات المكتبات والمعلومات ، وهي الدراسات الخاصة باسترجاع المعلومات من أوعيتها أو باسترجاع الأوعية نفسها .
- ٤ - دراسات ادارة المكتبات ومراكز المعلومات ، وهي الدراسات الخاصة بالمكونات الادارية للمكتبة أو مركز المعلومات .
- ٥ - دراسات المكتبات النوعية ، أو أجهزة المعلومات بصفة عامة . وهي الدراسات التي تهدف الى تأكيد القيمة النوعية لكل جهاز من أجهزة الذاكرة الخارجية حسب طبيعة العوامل البيئية التي تحيط بكل منها .
- ٦ - دراسات المؤسسات المكتبية ، وهي الدراسات التي ترتبط بمؤسسات الذاكرة الخارجية بعامة بصفاتها النواة التي قامت حولها احدى المهن العريقة في تاريخ الحضارة الانسانية وهي مهنة المكتبات والمعلومات بما تشتمل عليه من تاريخ طويل وفلسفات ومبادئ تطورت عبر العصور (٧) .

ومن الواضح أن دراسة التكتشف تقع ضمن نطاق المجموعة الثانية

من الدراسات ، وهى دراسات العمليات الفنية ، التى تشتمل على
الفهرسة بنوعيتها الوصفى والموضوعى ، التصنيف على اختلاف أبعاده ،
والتكشيف .

ومن الصعب وضع حد فاصل دقيق بين الفهرسة والتكشيف ، وإن
كان هناك اتجاه لاستخدام المصطلح « فهرسة » للدلالة على عملية
وصف الوحدات الكاملة ، والمصطلح « تكشيف » للدلالة على تسجيل
الجزئيات التى تكون كليات أكبر .

وإذا كان فهرس المكتبة يقود المستفيد الى عنوان معين فى مجموعة
المكتبة ويظهر له مكان الكتاب ووصفه المادى وموضوعه ، فإن الكشف
يعرض المحتويات المحللة لكتاب مفرد أو للكتب فى قسم معين أو مجموعة
معينة ، أو لواحدة أو أكثر من الدوريات أو الوثائق . وعلى هذا
فإن الفارق بين الفهرس والكشاف هو فارق فى الدرجة وليس فى النوع .

المراجع

American National Standards Institute. Basic criteria for indexes. — New York : The Institute, 1968. — p 7 (١)

British Standards Institute. Preparation of indexes to books, periodicals and other publications. — London : The Institute, 1976. — p 1 (٢)

(٣) ١ — سعد محمد الهجرسى . الببليوجرافيا ودراساتها في علوم المكتبات . — القاهرة : جمعية المكتبات المدرسية ، ١٩٧٤ . — ص ٨٢

ب — عبد المنعم محمد موسى . اعداد الكشافات : مذكرة موجزة . — القاهرة : جامعة القاهرة ، مركز الحساب العلمى ، ١٩٧٣ . — ص ٢

Rothman, John. Index, indexer, indexing.— vol 11, P 287 In Encyclopedia of Library and information science. — New York : Dekker, 1974. (٤)

Borko, Harold. Indexing concepts and methods/ Harold Borko, Charles L. Bernier . — New York : Academic Press, 1978. — p 8 (٥)

Lancaster, F. Wilfrid. Information retrieval systems. — 2 nd ed. — New York : Wiley, 1979. — p 7 - 13 (٦)

(٧) ١ — سعد محمد الهجرسى . التوثيق ودراسته في علوم المكتبات . — الثقافة العربية . — ع ٢ (١٩٧٤) . — ص ١٦١ — ١٦٣

ب — سعد محمد الهجرسى . المفهوم الوعائى الاستخدامى للذاكرة الخارجية . — الثقافة العربية . — ع ٤ (١٩٧٦) . — ص ١٥١ — ١٥٢

الفصل الثانى

وظائف الكشافات وأنواعها وأشكالها

١/٢ لحة من تاريخ الكشافات :

من المحتمل أن الكشافات قديمة قدم الكتابة المنشورة • وهى توجد فى كل لغة • ولقد كانت الكشافات القديمة تقتصر على أسماء الأشخاص أو كانت كشافات للكلمات البارزة فى النص ، وليست كشافات للموضوعات أو الأفكار •

وقد ظهرت الكشافات أول ما ظهرت فى الكتب • وكان الكشاف فى شكله الأول مجرد قائمة بالمحتويات ، أو بمعنى آخر خلاصة لمواد الكتاب مرتبة بنفس ترتيب فصول الكتاب • وقد عثر على مخطوطات قديمة تحتوى على كشافات بهذه الصورة • أما ترتيبها ترتيباً هجائياً فقد بدأ استخدامه ببطء شديد بعد الاختراع الأوروبى للطباعة فى منتصف القرن الخامس عشر (١) •

وفى حوالى القرن السابع عشر ظهرت الكتب العلمية مزودة بكشافات • وهكذا فإن كتاب « سبيد » Speed تاريخ بريطانيا العظمى History of Great Britaine الذى صدر سنة ١٦١١ كان يشتمل على « كشاف بقائمة هجائية تحوى الأشياء الأساسية فى ذلك الكتاب » • كما أن عمل سكوبيل Scobell Acts and Ordinances of Parliament, 1640 — 1656 له قائمة هجائية لمعظم محتويات المادة بالكتاب ، مسبوقة بكشاف للعناوين العامة المتضمنة فى القائمة •

وأصلاً فإن كلمة « كشاف » Index كانت تستخدم استخداماً تبادلياً مع كلمة « قائمة » Table ، وقد أصبحت الكلمة الأولى هى

الغالبية أو السائدة في حوالى منتصف القرن السابع عشر • وفى الاستعمال الانجليزى الحالى فان الكلمة « قائمة » قد خصصت لـ الدليل الأولى بمحتويات الكتاب مرتبة بنفس ترتيب الفصول فيه • أما الكلمة « كشف » فانها تشير الآن الى المداخل الهجائية أو المصنفة التى توجد فى العادة فى آخر الكتاب (٢) •

وعلى أى حال فقد بدأت الكشافات الموضوعية **Topical** تتابع فى الظهور منذ القرن الثامن عشر • ولقد كان اختيار المصطلحات وكذلك ترتيب المداخل فى الكشف يتم بطريقة عشوائية وظل كذلك لفترة طويلة • وعندما قارب القرن التاسع عشر على الانتهاء وشهدت الفترة تطورات كبيرة فى مجال المكتبات والتوثيق ، فان التكتشف الموضوعى لم يصبح منتشرا فحسب وانما أصبح أيضا أكثر منهجية •

وترجع حركة اعداد الكشافات الحديثة الى أواخر القرن التاسع عشر عندما أصدر وليم فردريك بول William Frederick Poole كشافا لمقالات الدوريات فى عام ١٨٨٢ • وقد توالى بعد هذا الكشف ، ظهور كشافات الصحف والمجلات •

ويعتبر هالس وليم ويلسون Wilson واضع أساس حركة الكشافات المعاصرة ، اذ بدأ عام ١٩٠١ باصدار « دليل القارئ الى الانتاج الفكرى فى الدوريات Reader's Guide to Periodical Literature فى نشرة شهرية بدأت بتحليل حوالى عشرين دورية ، وتصدر الآن نصف شهرية مع تجميع سنوى وتضم أكثر من مائتى دورية •

وقد عززت مؤسسة ويلسون على مر السنين جهودها فى اعداد الكشافات العامة باصدار عدد كبير من الكشافات المتخصصة فى العلوم والفنون المختلفة نذكر منها :

- Art Index.
- Education Index.
- Library Literature.
- Social Sciences Index.

ويشهد الوقت الحاضر تطورات هائلة في اعداد الكشافات ، فقد ابتكرت الأساليب التي تجعل التكشيف أكثر سرعة وأكثر دقة وأكثر عمقا ، كما استخدمت الآلات في انتاج بطاقات الكشاف وفرزها وبحثها ، بل وحتى في انتاج الكشافات كلية ، ونشأ فن أو علم جديد يهدف الى دراسة أساليب التكشيف ونظرياته ، ويعمل على تطوير معايير قياس فعالية الكشافات ومدى الافادة منها .

٢/٢ أهمية الكشافات ووظائفها :

أن مشكلة الضبط الببليوجرافي ليست بالمشكلة الحديثة ، فحاجة الباحثين الى الامام بجهود من سبقوهم ومن يعاصرونهم في مجالات تخصصهم لا يمكن انكارها حتى تتاح لهم فرصة الانطلاق من حيث انتهوا ويتجنبون تكرار الجهود ، الا أن العنصر الجديد في المشكلة هو زيادة حدتها في الوقت الحاضر واحتمال اشتداد هذه الحدة في المستقبل . وربما كان ذلك راجعا الى العناصر التالية :

(أ) تضخم الانتاج الفكرى :

نشهد الآن فيضانا هائلا من أوعية المعلومات نتيجة للبحث العلمى وازدياده في الوقت الحاضر ، وعلى سبيل المثال يتراوح عدد المقالات التى تنشر سنويا في الدوريات المتخصصة في مجالات العلوم والتكنولوجيا وحدها ما بين مليون ونصف المليون والمليونين من المقالات ، ويزداد هذا العدد سنويا بمعدل مائة وخمسين ألفا من المقالات ، أى أن الزيادة اليومية تصل الى حوالى ٥٠٠ مقالة .

(ب) تعدد لغات الانتاج الفكرى :

من الملاحظ زيادة عدد اللغات التى ينشر بها الانتاج الفكرى المفيد للباحثين زيادة ملحوظة ، فقد بلغت هذه اللغات أكثر من ثلاثين لغة بعد أن كانت تعد على أصابع اليد الواحدة .

(ج) تعدد أشكال النشر :

لم يعد النشر يقتصر على الكتب أو الدوريات ، وإنما هناك أشكال أخرى كثيرة مثل : تقارير البحوث ، بحوث المؤتمرات ، الرسائل الجامعية ، براءات الاختراع ، الميكروفيلم والميكروفيش والميكروكارد .. الخ .

(د) تعقد الارتباطات الموضوعية :

لم تعد الموضوعات سهلة واضحة كما كانت من قبل وإنما تشابكت وتداخلت ونشأ عن ذلك عدد كبير من الموضوعات الجديدة ، تلك التي تنشأ نتيجة للربط بين موضوعين أو أكثر . ولهذه العلاقات المتشابكة أو المتداخلة تأثيرها على كل من المحتوى الموضوعي لوسائل نشر الانتاج الفكرى وطرق الافادة من هذه الوسائل .

(هـ) تعقد احتياجات المستفيدين وحاجتهم الى الخدمة السريعة : أدى التعقد الموضوعى الى تعقد احتياجات المستفيدين أنفسهم ، فلم يعد المستفيد يطلب كتابا أو مقالا بعينه ، وإنما أصبح يطلب معلومات محددة بصرف النظر عن وعاء هذه المعلومات ، كما أصبح للوقت قيمته الكبيرة عند تقديم الخدمة للمستفيد .

ماذا كانت النتيجة ؟

— عدم قدرة الباحثين الأفراد على الاعتماد على أنفسهم فى هذا الخضم الهائل من المعلومات القابل للزيادة باستمرار .

— قصور الطرق والأساليب المكتبية التقليدية وعجزها عن الوفاء بالالتزامات الخاصة بالتنظيم المناسب للمعلومات وتقديم الخدمات الايجابية الفعالة .

وإذا كانت المكتبات لعهد طويل تعرف بمحتوياتها من المواد المختلفة عن طريق الفهارس والبيبلوجرافيات العامة والموضوعية ، إلا أن التجميعات البيبلوجرافية التقليدية والفهارس المطبوعة أصبحت في هذا العصر ، عصر تضخم الانتاج الفكرى وتفجر المعلومات ، أدوات بطيئة للاعلام ، فلم يعد الباحثون يهتمون بالكتاب أو بالبحث أو بالدورية كوحدة بقدر ما يهتمون بالوصول الى وحدات المعلومات التى يحتويها الكتاب أو البحث أو الدورية .

ومن هنا برزت أهمية التحليل الموضوعى ، تحليل فصول الكتاب وتحليل مقالات الدوريات ... الخ وبدأ البحث عن وسائل جديدة للاعلام تحقق السرعة وتوفر الجهد وتحفظ الوقت .. وهكذا برزت أهمية الكشافات والمستخلصات . فهى أكثر قدرة على تحليل مضمون أوعية المعلومات ، وأكثر سرعة فى توصيل الباحث الى ما يحتاجه فى أقل وقت ممكن وعلى أحسن وجه وبحيث يضمن الحصول على جميع الموجود مما يتناول الموضوع الذى يبحثه .

وإذا كانت مصادر المعلومات بكل أشكالها ، تعتبر كنوز العصر لنا تضمه من درر المعلومات ، فإن الكشافات تعتبر مفاتيح الوصول الى مكنون هذه الكنوز ، ومن هنا تتضح أهمية هذه الأدوات فى تيسير سبل الافادة من المعلومات .

والكشاف وسيلة لغاية وليس غاية فى حد ذاتها ، فهو حلقة الاتصال الضرورية بين مصدر المعلومات وهؤلاء الذين يرغبون فى الحصول على المعلومات منه .

وتزداد قيمة الكشاف تبعاً لزيادة حجمه وتبعاً لاختلاف مصادر المعلومات وتعقدتها ، فإن أياً من بحث صغير ، أو عدد

واحد من مجلة ، أو كتيب يحتوى على عشر أو عشرين قصيدة أو مقالة — أيا من هذه وما يشبهها يمكن بحثها بسهولة وبسرعة دون كشف . ولكن كتابا يحتوى على معلومات مفيدة ، أو عدة أعداد من مجلة أو مجموعة مجلات ، أو مجموعة مختارات كبيرة من القصائد أو المقالات ، كلها تتطلب كشافات لتقلل من مجهود البحث المطلوب . والكشافات لا غنى عنها بالنسبة للمجموعات الأكبر أو الأكثر تعقيدا مما سبق .

والكشف الجيد يعمل على تحقيق أعلى نتائج للبحث ، بالإضافة الى تقليل الجهد فى البحث .

ومن ثم يجب أن يبذل المكشف قصارى جهده ليشمل الكشف كل المواد التى يرغب المستفيد طلبها فى بحث معين ، ويستبعد المواد التى قد يجدها المستفيد غير مناسبة .

أن الكشف يجمع المواد التى من أصل واحد والتى يمكن أن توجد مبعثرة فى المصدر ، ويفرق بين المواد التى يمكن أن تكون متجاورة فى المصدر بينما تكون الرابطة بينها سطحية . ويجب أن يعرض المكشف وجهة نظر المادة بموضوعية ودون تحيز مراعىا فى ذلك أكبر تشابه فى صفات المستفيدين وفى أهدافهم المرجحة ، ولذلك فإن المؤلف الأصلى نادرا ما يكون أفضل مكشف لعمله^(١) .

ويقدم الكشف ارشادا أو دليلا للمواد التى قد يرغب المستفيد فى استرجاعها ، أو تلك التى لا يعرف بوجودها ، فالكشف إذن يستخدم للإجابة على الأسئلة المتعلقة بالاسترجاع أو الاكتشاف .

وبالإضافة الى كون الكشف وسيلة للوصول الى المعلومات بمصادرها فإنه يمكن أن يمد بمعلومات نافعة ومفيدة عن شخص ما أو

مجال ما ، فان نظرة عامة على مجال من المجالات الموضوعية يمكن الحصول عليها من الكشف الموضوعى . ومن يلقى نظرة على الكشف الموضوعى لـ Chemical Abstracts مثلا يمكنه أن يأخذ فكرة سريعة عن البحث والتطور فى أى موضوع من موضوعات الكيمياء . ومجالات الاهتمام الحديثة لأحد المؤلفين يمكن معرفتها من كشافات المؤلفين ، كما يمكن التعرف على التغيرات فى اهتمامات أحد المؤلفين عبر سنوات ، بالبحث فى سلسلة من تلك الكشافات .

والاحالات فى الكشافات الموضوعية ترشد القراء للحقائق المتفق عليها فى أحد المجالات ، وهكذا يمكن أن يجد القارئ المرادفات للمصطلحات ، وعلاقات : العام — الخاص والجزء من كل . الخ ، وحقائق مثل هذه من الكشافات تساعد المستفيدين فى دخول مجالات جديدة .

وتنظيم مجال من مجالات المعرفة يمكن الحصول عليه من كشاف مصنف ، أو عن طريق الاحالات فى كشاف موضوعى هجائى .

والكشافات تساعد على الاختيار السريع للمواد المناسبة من وسط الفيض الهائل من الانتاج الفكرى الذى ينشر فى أى مجال من المجالات^(٤) .

وهكذا تلعب الكشافات دورا هاما فى خدمة الباحثين .

وللقارئ أن يتخيل مدى الوقت والجهد والتكاليف التى توفرها الكشافات للباحث عندما يطلع على المثال التالى . فلو أن أحد الباحثين كان يرغب مثلا فى اجراء دراسة مقارنة عن التنمية الاقتصادية فى البلاد العربية ، وكان عليه أن يطلع على المصادر الخاصة بهذا الموضوع وخاصة ما نشر منها فى الدوريات فانه كلما توفرت أدوات التعرف على هذه المواد واستخدمها الباحث ، كلما كان انجازه لبحثه أسرع وأدق وأشمل وأكثر كفاءة . واذا كان على هذا الباحث أن يلم بما

كتب من مقالات في الدوريات ، فان عليه أن يتخير المقالات المتعلقة بموضوعه في المجلات الاقتصادية • فاذا افترضنا أن هناك حوالي ٥٠ دورية تشتمل على دراسات عن الاقتصاد العربي • وأن الدورية الواحدة تصدر منها ستة أعداد في المتوسط بالعام الواحد فان ذلك يعنى ٣٠٠ عددا في السنة ، فان أراد أن يرجع الى الوراء خمس سنوات فان الحصيلة هي ١٥٠٠ عددا • واذا كان العدد الواحد يشتمل على حوالي عشر مقالات فان الحصيلة هي ١٥٠٠٠ مقالة في مجال الاقتصاد ، عليه أن يختار من بينها ما يصلح أو يفيد في موضوع بحثه السابق الاشارة اليه •

ولا مجال للمقارنة بين تصفح اعداد المجلات عددا وعدا وبين الرجوع الى كشاف تحليلي يشتمل على بيانات عن كل المقالات بهذه الاعداد ، فان نظرة على موضوع التنمية الاقتصادية في حرف التاء في هذا الكشاف توفر على الباحث الكثير من الوقت والجهد والتكاليف كما قلنا •

٣/٢ أنواع الكشافات :

نستعرض فيما يلي — بايجاز — أهم أنواع الكشافات :

(أ) الكشاف الموضوعي الهجائي :

تتجمع المواد في هذا الكشاف تحت رؤوس موضوعات مخصصة مقننة ترتب هجائيا • ويعتبر هذا الكشاف من أهم أنواع الكشافات على اعتبار أن الناحية الموضوعية هي أكثر النواحي تلبية لرغبات الباحثين •

(ب) الكشاف المصنف :

تتجمع المواد في هذا الكشاف وفقا لنظام من نظم التصنيف • وهو كشاف موضوعي أيضا ، والفرق بينه وبين الكشاف السابق أن المواد ترتب في هذا الكشاف وفقا لرموز أو أرقام التصنيف •

(ج) كشف المؤلف :

وترتب المواد في هذا الكشف تحت أسماء مؤلفيها •

(د) الكشف المترابط :

يتكون الكشف في أبسط صورته من بطاقات بالمصطلحات وبحيث تشتمل كل بطاقة على مصطلح واحد • وتسجل أرقام الوثائق على هذه البطاقات الموضوعية • ويتم اختيار المصطلحات أثناء عملية التحليل ، ثم تربط فيما بينها أثناء البحث ، وخاصة عندما تكون الموضوعات التي يتم بحثها مركبة •

(هـ) كشف كلمات النص :

يتكون هذا النوع من الكشفات من الكلمات الواردة في نص ما دون تمييز بين الكلمات ، إذ أن كل كلمة يشتمل عليها النص يمكن أن تعتبر مدخلا كشفيا ، وهذه الطريقة ليست على أي درجة من الصعوبة ويمكن تطبيقها بسهولة باستخدام الآلات • وهي لهذا لا تقتصر على العناوين فقط وإنما يمكن أن تمتد إلى أي سياق •

(و) كشف الكلمات الدالة في السياق :

ويتم ذلك بتحويل الكلمات الدالة أو الهامة في العنوان إلى رؤوس كشفية على أساس أن مؤلف المادة قد بذل قصارى جهده في اعداد عنوان معبر عن موضوعها وخاصة في مجال العلوم والتكنولوجيا ، وبذلك يمكن اختيار الكلمات الدالة أو الهامة من العنوان واستبعاد الكلمات غير الدالة مثل حروف الجر والضمائر وأسماء الاشارة وما شابهها •

وقد تضاف إلى كلمات العنوان كلمات دالة إضافية ، ويسمى الكشف في هذه الحالة كشف الكلمات الدالة من خارج العنوان •

(ز) كشف الاستشهاد المرجعى :

عبارة عن قائمة تشتمل على المقالات المستشهد بها Cited مرتبة وفقاً لنظام معين ، حيث ترد كل مقالة مصحوبة بقائمة بالوثائق التى تستشهد بها (٥) •

ويعين كشف الاستشهاد المرجعى الباحث على الحصول على اجابات لأسئلة مثل :

— ما التطورات التى حدثت فى موضوع معين منذ نشر المقال (أ) ؟

— ما المقالات الحديثة التى نشرها مؤلف المقال (أ) ؟

— من الذى يشير الآن الى المقال (أ) ؟

— كم عمل أثار الى المقال (أ) ؟

وسوف نتناول نظم اعداد هذه الأنواع من الكشافات بالتفصيل فى الفصلين الرابع والخامس •

٢/٤ أشكال الكشافات :

قد يكون الكشف فى شكل بطاقى مثله فى ذلك مثل الفهرس البطاقى المؤلف الذى نجده فى المكتبات • وفى تلك الحالة لا تتوفر منه الا نسخة واحدة فى العادة • وغالبا ما يستقر الكشف فى الشكل البطاقى عندما لا تتوفر الامكانيات المادية اللازمة لنشره ، أو عندما يكون استخدامه قاصراً على عدد محدود من الباحثين ، أو عندما يتطلب الأمر الاضافة اليه بصفة مستمرة •

وهناك مكتبات كثيرة تقوم باعداد كشافات خاصة بها اما لمقالات منتخبة من عدة دوريات أو لمقالات فى مجلة تصدر عن المؤسسة

التي تتبعها المكتبة • وفي مثل تلك الحالات فإن المكتبات قد تفضل
الابقاء على الكشافات في الشكل البطاقي •

الا أن أشهر أشكال الكشافات هو ما يكون في شكل كتاب • قد
يكون الكشاف منسوخاً بالآلة الكاتبة في أعداد قليلة من النسخ •
وقد يكون مطبوعاً باستخدام أحدث آلات الطباعة ومنتج في أعداد
هائلة من النسخ •

وقد يكون الكشاف جزءاً لا يتجزأ من العمل الذي يتم تكسيفه مثل
كشاف كتاب يأتي في نهايته أو مثل كشاف دورية يأتي في آخر عدد
من أعداد السنة أو ما الى ذلك •

وقد يكون الكشاف مستقلاً أي أن يكون منشوراً وحده وليس
مع العمل الذي يحلله •

ولم تعد الكشافات تقتصر الآن على الشكل البطاقي أو الشكل
المطبوع ، وإنما أصبحت متاحة في شكل ميكروفيلمي وفي أوساط
(مثل الشرائط المغنطة) قابلة للقراءة بواسطة الحاسبات الالكترونية ،
ومن ثم يمكن الاستفادة منها عند عرضها مثلاً على شاشات منافذ
Terminals مرتبطة أو متصلة بالحاسبات الالكترونية •

المراجع

Knight, G. Norman. Book indexing in Great Britain : a brief history. — Indexer. — Vol 6, No1 (1)
(Spring 1968).— p 14.

Borko, Harold. Indexing concepts and methods (2)
/ Harold Borko, Charles L. Bernier. — 1978.—
p. 7—8.

Rothman, John. Index, indexer, indexing.— Vol (3)
11, p 287 — 288. In Encyclopedia of Library and infor-
mation science. — 1974.

Bernier, Charles L. Alphabetic indexes. — Vol 1, (4)
p 169 — 170.

In Encyclopedia of library and information
science. — 1968.

(5) حشمت قاسم . كشافات الاستشهاد المرجعي وامكاناتها
الاسترجاعية . — المجلة العربية للمعلومات . — مج ٢ ، ع ٤ (يونية ١٩٨٠)
— ص ١ .

الفصل الثالث

نوعيات التكشيف

سبقنا الإشارة الى أن هذا العصر قد شهد ضمن ما شهد في مجال المعلومات الرحب تزايد أشكال أوعية الانتاج الفكرى وخروجها من الدائرة التقليدية التى تدور فى فلك الورق ، الى الدائرة غير التقليدية التى تضم الأشرطة والأفلام والمصغرات الفيلمية وما الى ذلك . ولا شك أن تعدد أشكال أوعية المعلومات قد أضاف أبعادا جديدة ، وتطلب أساليب متنوعة فى التكشيف .

ونتناول فيما يلى أهم نوعيات التكشيف :

١/٣ تكشيف الكتب :

أن مؤلف الكتاب يرتب المادة العلمية فى كتابه فى تسلسل منهجى وفق الترتيب المنطقى الذى يراه لمادته الموضوعية .

وهذا الترتيب غير مفيد للقارئ الذى يحتاج الى جزئية صغيرة من المعلومات ، أو مصطلح معين ، أو حادثة ، أو تاريخ ، أو اسم مكان ، أو اسم شخص ، أو تفسير ، أو شرح لموضوع مخصص أو دقيق ، وهو يرغب فى الوصول اليه مباشرة دون بذل جهد أو اضاءة لوقت طويل .

ولكى يصل القارئ الى هذه المعلومة أو تلك ، فان عليه أن يقرأ الكتاب من أوله الى آخره حتى يصل الى ما يريده ، فإذا لم يكن الكتاب قد عالج هذه المعلومة ضاع وقت الباحث سدى ، وإذا كانت موجودة بالكتاب فان القارئ لا يصل اليها الا بعد عناء وقراءة لنص طويل هو

ليس في حاجة اليه • أضف الى هذا أن المعلومة قد تكون موجودة وتفتوت على القارئ فرصة العثور عليها لا لسبب الا لأنه شعر بالتعب أو الملل ومن ثم لم يدقق في الصفحات التي يبحث فيها • فإذا كان هذا الباحث يقوم ببحث معين يفرض عليه أن يجري هذه العملية في أكثر من كتاب ، فمعنى ذلك أن نصف وقته يضيع دون فائدة تذكر •

وللتغلب على هذه الصعوبة ، ورغبة في توفير وقت وجهد الباحثين ، فان الحاجة ماسة الى كشف تحليلي في نهاية الكتاب يضم أهم المصطلحات ، أى أهم الحوادث والمعلومات والأماكن والأسماء •• الخ ، مرتبة ترتيبا هجائيا ميسرا يسهل الوصول الى مكان أى لفظ في النص ، فإذا كانت المعلومة غير موجودة استراح الباحث ووفر عناء البحث •

وقد يقول قائل ، ألا تغنى عن هذا قائمة المحتويات للكتاب ، الا أن هذا القول مردود عليه بأن الكشف التحليلي للكتاب يختلف عن قائمة محتوياته ، فالأخيرة لا تعدو مجرد تسجيل لموضوعات الكتاب وفصوله بصورة معممة وغالبا لا تستغرق أكثر من صفحة أو صفحتين ، وأحيانا كثيرة تكون مجرد سرد لفصول الكتاب ، أو تفصيل بسيط لمحتويات هذه الفصول ، وتسير على نفس الترتيب المنطقي لمادة الكتاب ، بينما الكشف سجل شامل ودقيق ومفصل ومنظم بطريقة تجعل الوصول لأدق المعلومات بسهولة وفي أقل وقت ممكن • والغرض الأساسي من عمل كشف أى كتاب هو إتاحة جميع المعلومات الواردة به للقارئ دون تأخير ودون أن يبذل جهدا أو يضيع وقتا •

وليس هناك من ينكر أهمية الكشافات للكتب بكل أنواعها وفي كل المجالات ربما فيما عدا الكتب الأدبية التي تشتمل على قصص أو أشعار أو مسرحيات ، وحتى هذه تعد لها كشافات في بعض الأحيان •

وتبدو قيمة الكشف أكثر وضوحا كلما كان حجم الكتاب كبيرا ، واشتمل على معلومات متنوعة ومفيدة •

وتوجد بعض الكتب المرجعية التى يعتمد استخدامها اعتمادا كليا على الكشافات • ان الـ World Almanac بمعلوماته الغزيرة والمتنوعة وغير المرتبة وفق نظام معين ، لا يمكن الوصول الى المعلومات به بسهولة دون الاعتماد على كشافه الهجائى •

وحتى الكتب المرجعية المرتبة هجائيا بأسماء المواد فيها ، قد تحتاج هى الأخرى الى كشافات تحليلية مفصلة •

ان موسوعة مثل International Encyclopedia of Social Sciences تستخدم الترتيب الهجائى بأسماء المواد فى مجلداتها المتعددة . ومع هذا وبسبب طول المقالات ، فقد أعد لها كشاف هجائى تحليلى مفصل للوصول الى دقائق المعلومات بهذه المقالات •

وقد يكون للكتاب كشاف واحد ، أى يضم فى ترتيب هجائى واحد كل المصطلحات والمواد بصرف النظر عن نوعياتها ، وقد ينقسم الكشاف الى عدة أقسام حسب نوعيات هذه المصطلحات والمواد ، فيوجد كشاف للأسماء وآخر للأماكن وثالث للكتب ورابع للأحداث التاريخية وخامس للموضوعات وهكذا ..

وليست كشافات الكتب حديثة ، بل انها قديمة ، وربما كانت أقدم أنواع الكشافات على الإطلاق ، ولكن الحاجة اليها الآن أصبحت أكثر إلحاحا عما كان من قبل •

لكن : من يقوم باعداد كشاف الكتاب ؟

قد يقول قائل أن مؤلف الكتاب هو الأقدر على اعداد الكشاف على اعتبار أنه الأعرف بموضوعه وبمصطلحاته •

ومع هذا ، أى مع معرفة المؤلف لموضوعه ، الا أن التكثيف فن له قواعده الخاصة وأساليبه المحددة ، وهذه قد لا يكون مؤلف الكتاب على

دراية بها ، أضف الى ذلك أن المؤلف يتحيز بالطبع لمادته العامة ، وسوف يظهر أثر هذا التحيز بالقطع في الكشف إذا قام بأعداده ، بينما يجب أن يكون الكشف محايدا ، أى يعرض محتويات الكتاب بأمانة وموضوعية •

وعلى ذلك أصبحت مهمة تكثيف الكتب تقع خارج نطاق مؤلف الكتاب في أغلب الأحوال ، فقد يعطيه المؤلف الى مكشف متمرس • وقد يوجد بمكتب الناشر جهاز خاص مهمته تكثيف الكتب التى يتكفل الناشر بطبعها ونشرها • وبالإضافة الى هذا ، فان هذه المهمة قد أصبحت الآن واحدة من مهام المراكز الببليوجرافية ومراكز المعلومات • كما أن مراكز المعلومات النشرة ، أى التى يكون من مهامها النشر العلمى ، تقوم بمثل هذه المهمة بالنسبة للأعمال التى تصدر عنها •

ومن الضروري أن نشير هنا الى أن المكشف قد لا يستطيع تفسير قصد المؤلف في بعض الأحيان ولذلك فمن المستحسن أن يوجد نوع من التعاون بينه وبين مؤلف الكتاب •

وعلى الرغم من أن المبادئ العامة التى تنطبق على تكثيف الكتب واحدة ، الا أن هناك بعض أنواع الكتب التى قد تتطلب معالجات خاصة في التكثيف • وعلى سبيل المثال فان كتب التراث العربى تحتاج الى قواعد اضافية غير القواعد العامة عند تكثيفها ، كما أن دوائر المعارف أو الموسوعات قد تحتاج هي الاخرى الى معالجات خاصة ، اذ من الضروري أن يختلف الكشف الهجائى للموسوعة عن المواد المترتبة هجائى في داخل هذه الموسوعة وتصبح وظيفة الكشف الخاص بالموسوعة وظيفة مزدوجة : أن يعمل على تجميع كل ما كتب عن موضوع له مدخل مستقل في الموسوعة معا في الكشف ، وأن يعمل أيضا على تخصيص مداخل لتلك الموضوعات ذات الأهمية التى لا ترد على هيئة مداخل مستقلة في الموسوعة وانما ترد في ثنايا معالجة لموضوعات أخرى •

كذلك فان الببليوجرافيات أو الأدلة الببليوجرافية تحتاج هي الأخرى إلى كشافات تختلف في أحوال كثيرة عن الكشافات العادية للكتب . إذ عادة ما ترتب الببليوجرافية وفقا لنمط من أنماط الترتيب المعروفة مثل الترتيب الهجائي بأسماء المؤلفين أو الترتيب الهجائي بالعناوين أو الترتيب الهجائي بالموضوعات أو الترتيب المصنف وأياً كان نمط الترتيب الذى سيتقرر لترتيب المداخل فى الببليوجرافية فان الحاجة ماسة لتقديم مداخل أخرى للقارىء غير ذلك المدخل الرئيسى وعادة ما يكون الكشف أو الكشافات هي تلك التى تشتمل على المداخل الاضافية للببليوجرافية . وعلى سبيل المثال فان النشرة المصرية للمطبوعات تستخدم الترتيب المصنف لترتيب المداخل بها . الا أنها تقدم أربعة كشافات اضافية هي : كشف المؤلفين ، كشف العناوين ، كشف الموضوعات ، وكشف الناشرين . ويلاحظ أن الرابط هو الرقم المسلسل للبطاقة فى جسم الببليوجرافية وليس رقم الصفحة كما هو الأمر فى حالة الكتب العادية .

ويشتمل النموذج التالى (شكل ٢) المأخوذ من «الدليل الببليوجرافى للانتاج الفكرى العربى فى المكتبات والتوثيق ، القاهرة ١٩٧٦» على صفحة من جسم الدليل وصفحة من كشف المؤلفين . لاحظ «أبو خلدون ساطع الحصرى ٣٣» فى الصفحتين .

بقى القول ، أنه يندر أن يصادف القارىء كتابا أجنبيا لا يوجد فى نهايته الكشف الذى يحل محتوياته ، ومن ناحية أخرى يندر أن يصادف القارىء كتابا عربيا يشتمل على كشف تحليلى . وهذا النقص الخطير يجب تداركه ، اذا كان لنا أن نستفيد من كتبنا أقصى استفادة ممكنة دون اضاءة لوقت أو بذل لجهد كبير .

حبيب سلامة "فن إدارة المكتبات ،
الاتجاهات الحديثة" ، عالم المكتبات ،
ص ١٠٤ ، مايو - يونيو ١٩٥٩ ، ص ١٤٧-٤٩ ، ٦٢

(٢٣)

عن إدارة المكتبات ، أقسام المكتبة
وتحليل وظائفها الرئيسية " ،
عالم المكتبات ، ص ١٠٥ ، يوليو -
أغسطس ١٩٥٩ ، ص ٢٩-٤٢ ، ٤٧

(٢٤)

"فن إدارة المكتبات وقسم الإجراءات
الغنية وأدائها الواد المكتبة" ، عالم
المكتبات ، ص ١٠٦ ، سبتمبر - أكتوبر
١٩٥٩ ، ص ٢٦-٢٧

(٢٥)

"فن إدارة المكتبات ، ما هو الفرق بين
قسم خدمة المراجع وقسم إرشاد القراء" ،
عالم المكتبات ، ص ١٠٣ ، مارس - أبريل
١٩٥٩ ، ص ٥٧-٥٨

(٢٦)

حسن محمد السكري "تحليل الوظائف
المكتبة ، ما هو الفرق بين العمل الفني
وغير الفني" ، عالم المكتبات ، ص ١٠٦ ،
نوفمبر - ديسمبر ١٩٦٠ ، ص ٢٦-٢٧

(٢٧)

حنا صبح "Library organization" ، Lib-
rary Journal (Aman) Vol 3,
No 3 - 4, Sept - Dec 1968.
pp 1 - 8
(٢٨)

عبد الجبار عبد الرحمن "نظم المكتبة
الداخلية" نشر في كتيب لخدمة موظفي
المكتبة " ، عالم المكتبات ، ص ١٠٦ ،
نوفمبر - ديسمبر ١٩٦٤ ، ص ٦٢-٦٣

(٢٩)

عبد الله أنيس الطباع "علم المكتبات الإدارة
والتنظيم" ، دار الكتاب اللبناني ،
١٩٧٢ ، ص ٣٣٣

(٣٠)

محمد جلال الدين سويلم "التنظيم الداخلي
للمكتبات" ، القاهرة ، ١٩٧١ ، ص ١٤
الدورة الأولى من الامتداد
الصناعي ، مركز التنمية الصناعية للسدول
العربية

(٣١)

محمد مهدي العجيلي "المركزية واللامركزية
في المكتبات" ، بغداد ، ١٩٧١ ، ص ٩١

(٣٢)

أدب الأطفال
(انظر أيضا : القراءة)

أبو خلدون ساطع الحصري "أدبيات
الأطفال" ، مجلة التربية والتعليم
(بغداد) ، ص ٢ ، مج ٤ ، ١٩٣٠ ، ص ١٢٤-
١٣٨

(٣٣)

أحمد صبيح "كتاب الأطفال وفن خلسف
القراء" ، مجلة الكتاب العربي ، ع ٤٨ ،
يناير ١٩٧٠ ، ص ٢-٣

(٣٤)

أحمد مصطفى النمر "كتاب الأطفال الصورة"
الرائد ، ص ٨ ، ع ١٠ ، يونيو ١٩٦٣ ، ص
٣٣-٣٤

(٣٥)

أحمد نجيب "إنشاء مكتبة عربية للأطفال"
قس : حلقة العناية بالثقافة القومية
للطفل العربي ، بيروت ١٩٧٠ /
١٩٧٠ ، التقرير النهائي والتوصيات
القاهرة ، جامعة الدول العربية - الإدارة
الثقافية ، ١٩٧٢ ، ص ١٨١-٩٨

(٣٦)

عن الكتابة للأطفال ، القاهرة ، دار
الكاتب العربي للطباعة والنشر ، ١٩٦٩ ،
١٩٧٢ (دراسات في أدب الأطفال ، ١)
(٣٧)

شكل (٢)

(نموذج من الدليل البيليوجرافي للإنتاج)

(الفكري العربي في مجال المكتبات والتوثيق)

١٨٨٧	ابن الحكيم	٩٥٠	أمال حسن السكوى
٢٢٧٩	ابن يوسف الصانع	١٤١٥	أمال سرور
١٠٤٧	أبو السمود ابراهيم	٤٧٧	ابراهيم أبو لغند
٧٦٩, ٢٧٨, ٩١١-٩٠١٧	أبو الفتح حامدودة	١٤١٦, ١٤١٧	ابراهيم أحمد الخازندار
١٦٧٤, ١٢٨٩, ٧٧٠		٢٣٢٥	ابراهيم أحمد القبارى
٢١٢٢-٢١١٥, ١٧١١		٢٠٠٥, ٢٠٦, ٦٨١	ابراهيم الابيارى
٢٦٥٥, ٢٧٦٦, ٢٢٤٨		٨٦٨, ٨٧٠, ٢٤٤٨	ابراهيم البديوى
٢٩١١	أبو الفتح رضوان	٢١٢١	ابراهيم الزبيد
٢٠٠٥-٢٠٠٢, ١٥٥٦, ٥٦٥		١٠٤٦, ٢٩٧, ١٦١٣	ابراهيم السامرائى (محقق)
٢٥١٧, ٢٤٢٢	أبو الفضل أبو الملاحم	٢٤٤٥, ٢٠٥٠, ٢٨١٧	ابراهيم السعد أبو سمرة
٢٩٥	أبو القاسم اسطهيل	١٨٩٧	ابراهيم الشلدى
٢٨٢٧, ٢٧٦, ٢٧٥, ٢١		٢٧٤٠	ابراهيم الدابوى
٢٩٢٨, ٢٨٢٠	أبو القاسم محمد بدوى	٢٣٧١	ابراهيم بعلوىسى
٢٧٢٢	أبو الوفا الراغى	١٧٦٨	ابراهيم بىوى مذكور
٢٧٢٤, ٢٧٢٢, ٢٧٢٢	أبو اليزيد طى التيت	٢٤٤٩, ٤٧٨, ٢٠٨	ابراهيم حافظ
١١٧٢, ١١٧٢	أبو غلدون ساطح	٣٧٨٠, ٢٤٥١	ابراهيم حريفوش
٣٢	الحصرى	١٦٨, ١٦٩, ٨٦٥	ابراهيم حلمى
٢٥١٨	أبو صالح الألفىسى	٨٩٨	ابراهيم حلمى عبد الرحمن
٢٠٩	أبو يد , بيهيمه	٢٣٤	ابراهيم دسوقى البندارى
	اتحاد الجامعات	١٥٥٤	ابراهيم زكى خورشيد
	العربية - الأمانة العامة	٢٢٩٩, ٢٢٩٨	ابراهيم خاطير
٢٨٨٢-٢٨٨٠	الاتحاد الدولى لجمعيات الكتابات	٩٧	ابراهيم شيوخ
١١٢٢, ١١٢٢	الاقتصاد الدولى للتوثيق	٢٨١٦	ابراهيم صده
١٠٤٨, ٧٧٧	اتحاد اصناف (القاهرة)	١٧٠, ٦٨٢, ٧٧٦	ابراهيم محمد نجما
٢٨٤٦, ١٤٧٥	الاتحاد القومى - مكتب	٨٦٧, ٨٦٥, ٨٦٦	ابراهيم موشوش
	الخدمات والمراقب العامة	٢٣٢٦	ابراهيم نصوى
١٢٩٩	ألمر من , بولفى	٢٠٧, ٢٢٨, ٢٠٨	
٥١٦	الاجتماع القامى للدول الأمريكية للمستقلين	١٨٨٦, ١٥٥٥	
	بالكتبات والتوثيق	٢٤٥٢	
	فى القطاع الزراعى	٢٢٥٦	
٩٨٥	بوجوب , ديمير	٤٥٦	
١٩٦٨			

٢/٣ تكثيف الدوريات والصحف :

ظهرت الدوريات في القرن السادس عشر بعد فترة قصيرة من ظهور الطباعة • وقد بدأت الدوريات على شكل نشرات ثم تطورت فأصبح صدورها على هيئة سلاسل • وبحلول القرن السابع عشر بدأت الدوريات تأخذ خصائصها التي تتميز بها والتي نعرفها هذه الأيام • وفي نهاية القرن الثامن عشر كان اللفظ يدل على المطبوعات والمنشورات التي تصدر بصفة منتظمة وذلك باستثناء الصحف •

وتحتل الدوريات مكانة هامة في وقتنا الحاضر ، وترجع أهميتها الى اشتغالها على المقالات والبحوث التي تقدم معلومات وأفكار أكثر حداثة من تلك التي في الكتب عن أى موضوع وخاصة في المجالات دائمة التغير مثل العلوم والتكنولوجيا والاقتصاد والسياسة ، كما أنها تحتوى على المقالات والبحوث في الموضوعات التي قد لا تكتفى فيها المكتبة أى كتاب ، أو الموضوعات التي لم تؤلف فيها كتب على الاطلاق • والدوريات اذن هي العمود الفقري لمجموعات البحث ومصدر ضرورى لا غنى عنه للباحثين والدارسين •

ان البحث عن معلومات في أى مجال موضوعى يستأزم مراجعة المواد التي تنشرها الدوريات :

١ — المواد الأكثر حداثة (الجارية) خاصة في مجال العلوم والتكنولوجيا والاحصاء والسياسة والاقتصاد مكانها الطبيعي هو الدوريات •

٢ — المجالات الموضوعية الجديدة تماما أو الغامضة والتي لم تتبلور بعد كلها يتم معالجتها في الدوريات نظرا لسرعة طباعتها وأصدارها •

٣ — اتجاهات الرأي العام أو مجالات الاهتمام في فترة زمنية ما يمكن معرفتها بسهولة بالرجوع الى الدوريات التي صدرت في هذه الفترة ، كما أن الأعداد الجارية تقدم معلومات جارية • والأعداد

المقديمة من الدوريات تقدم سجلا للأفكار القديمة وكذلك القضايا والمشاكل والانجازات •

٤ - الكتب وأجزاء الكتب التي تصدر في الدوريات قبل أن تصدر أو يتم نشرها ككتب متكاملة •

٥ - المجالات المهنية تقدم الفكر المهني للمهنيين بمختلف فئاتهم من أطباء ومحامين ... بحيث تجعلهم على اتصال مستمر بالجديد في مجال مهنتهم^(١) •

وتأتى أهمية الدوريات كملاحق للمعلومات التي ترد في الكتب حتى يتسنى ايراد المعلومات الحديثة والتي لا يمكن ايرادها في الكتب لجدة المعلومات أو لنقصها بحيث يصبح من غير الممكن أن تشكل كتابا •

وليس من الممكن الاستفادة من المعلومات التي لا حصر لها والمنشورة في الدوريات دون الاستعانة بالكشافات •

ولهذا أصبح من الضروري الحصول على مفتاح كامل ومفصل بقدر الامكان للانتاج الفكرى الدورى • وهناك في الوقت الحاضر عدد كبير من الكشافات العامة للدوريات ، كما أن هناك بعض الدوريات التي تنشر الكشافات الخاصة بها ، ومع هذا فان المكتبات ومراكز المعلومات في حاجة الى اعداد الكشافات الخاصة بها في بعض الأحيان بسبب :

(أ) الحاجة الى معلومات أكثر تفصيلا مما هو موجود في الكشافات المنشورة •

(ب) الحاجة الى كشافات تجمع من وجهة نظرها الخاصة ، فنقاط الاهتمام لهيئة ما تختلف تماما عن تلك التي لهيئة أخرى • وهذا هو العامل الذى يجبر المكتبات ومراكز المعلومات على أن تكشف لنفسها المقالات التي تجدها ذات أهمية بالنسبة لها^(٢) •

ونشير فيما يلى لأهم الاتجاهات السائدة في تكشيف الدوريات^(٣):

من المفيد بصفة عامة بالنسبة للدورية الواحدة ، ولا سيما اذا كانت علمية متخصصة أن يوضع لها « كشاف فردى » لاسترجاع

محتوياتها هي ، وترداد قيمته كلما كان يغطي فترات واسعة في حياتها ،
ومن الأمثلة العربية نجد « كشف مجلة كلية الآداب - جامعة القاهرة » .

ومن الطبيعي أن الكشف الذي يغطي عدة دوريات ، يفوق في
قيمته الاسترجاعية الكشف الفردي لدورية معينة . وأصبح من الاتجاهات
السائدة وجود كشافات قطاعية يختار كل واحد منها عددا قليلا
أو كبيرا من الدوريات المتخصصة التي ترتبط بمجال أو بموضوع
معين ، ويغطي فترات متوالية تتراوح من شهر الى سنة مع تركيبات
ترداد قيمتها كلما تتابعت فتراتها واتسع مداها في كل مرة .

ومن الأمثلة على ذلك نجد :

— British Technology Index

— Social Sciences Index

— الكشف التربوي (القاهرة)

وتمثل دوريات المقالات العامة من الأسبوعيات والشهريات مجموعة
متجانسة في كل منطقة جغرافية أو لغوية ، وهي لهذا تحتاج الى
كشف عام يغطي فترات متوالية تتراوح من نصف شهر الى عدة
شهور مع تركيبات ترداد قيمتها كلما تتابعت فتراتها واتسع مداها في كل
مرة ومن أمثلتها :

— Reader's Guide to Periodical Literature.

— الكشف التحليلي للصحف والمجلات العربية

أما الدوريات الاخبارية كالصحف اليومية فليس من المفضل في
المنطقة الواحدة ، أن يكون لكل منها كشف دوري ، ولا حتى كشف
عام أو كشف قطاعي لها جميعا أو لبعضها وانما يكفي أن يكون هناك
كشف فردي واحد لأوسع الصحف تغطية وأكثرها انتشارا في المنطقة ،
لأن مثل هذا الكشف يستطيع أن يؤدي وظيفة الاسترجاع بالنسبة
لما كتب عن الوقائع والأحداث بالمنطقة مما هو منشور في الصحف

اليومية التى يكشفها ، وفى قريناتها من الصحف الأخرى أيضا • ومن أمثلتها :

— New York Times Index

— The Times Index

— كشف الأهرام —

وللاسترجاع فى محتويات الدوريات مستويان : المستوى التكتيفى الخالص الذى يحقق ذاتية المحتوى فقط باعطاء البيانات الجبلوجرافية وحدها عن كل وعاء دقيق فى الدورية ، ثم المستوى الاستخلاصى الذى يضيف الى ما سبق بياننا موجزا بطريقة أو بأخرى من الطرق المعيارية المعروفة يستخلص به المعلومات المتضمنة فى الوعاء الدقيق بما يتلاءم مع حاجة الباحثين • ويلاحظ هنا أن المحتويات الاخبارية بطبيعتها ، وهى النسيج الأكبر فى محتويات الصحف اليومية تعالج غالبا فى هذا المستوى الاستخلاصى •

واذا كان الحاسب الألكترونى قد دخل فى نظم الاسترجاع بكل أنماطها ، فان نظم الاسترجاع لمحتويات الدوريات بالمستوى التكتيفى أو المستوى الاستخلاصى هى التى بادرت الى الاستعانة بامكاناته الهائلة فى عمليات الاختران والاسترجاع ، لأن هذه المحتويات بما تتميز به من التزايد المستمر فى الظهور وبالأرقام الفلكية فى الرصيد وبما تتطلبه من معايير الجودة فى المعلومات ومقاييس السرعة فى الخدمات قد وجدت فى الحاسب الألكترونى وامكاناته التكنولوجية ما تستطيع أن تواجه به التحديات السابقة •

وتجدر الإشارة هنا الى أن « النيويورك تايمز » قد عملت على تطوير كشف النيويورك تايمز بالانتقال بالترقيم فى شكله التقليدى الى الشكل الألكترونى فى صورة « بنك معلومات » ليشمل محتويات الصحيفة لعدد غير قليل من السنوات الأخيرة ، بالإضافة الى محتويات منتقاة من عدد من الدوريات منذ عام ١٩٧٣ •

وقد أصبحت محتويات البنك متاحة للأفراد أو للهيئات والشركات نظير اشتراكات معينة • وتستطيع المؤسسات المستفيدة أن توجه أى أسئلة أو تطلب بيانات ومعلومات بالاتصال بالبنك خلال خطوط خاصة ، وفى ثوان معدودة يتلقى السائل الاجابة على شاشة تليفزيونية أو مطبوعة على ورق عند الحاجة ، كما يمكن الحصول على أصول المقالات والموضوعات مصورة على الميكروفيش(٤) •

ومن المفيد أن نشير الى أن تكشيف الدوريات ، بما يتضمن من عمل ضخم وجهد كبير ، قد انتقل من أيدي الأفراد الى المؤسسات ، ولعل أبرز الامثلة على ذلك مؤسسة « ويلسون » فى الولايات المتحدة التى تصدر عددا كبيرا من كشافات الدوريات العامة والمتخصصة و « المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم » التى بدأت جهودا صادقة فى هذا الميدان •

ولأن تكشيف الصحف يختلف الى حد ما عن تكشيف النوعيات الأخرى من الدوريات فاننا نتناوله فى الفقرات التالية ببعض التفصيل • تعتبر الصحف اليومية من أهم مصادر المعلومات الدورية ، وذلك لأن الصحيفة تقوم بالتسجيل السريع للأحداث والوقائع التى تقع فى منطقتها أولا ثم على امتداد العالم كله بعد ذلك فى أحيان كثيرة • والصحيفة هى مرآة رأى العام وأداة من أهم الأدوات المعروفة للتعبير عن هذا الرأى ولذلك تعتبر الصحيفة أجندة التاريخ والسجل الحى للنشاطات فى جميع النواحي السياسية والاقتصادية والاجتماعية والعلمية والثقافية • الخ •

وليست قيمة الصحف فى أنها تتيح للناس أن يتابعوا يوما بيوم الأحداث والوقائع الجارية التى تقع حولهم فحسب ولكنها بمرور الوقت تعتبر مصدرا أصيلا من مصادر المعلومات التى يرجع إليها الباحث أو الدارس طلبا للمعلومات المتعلقة بالفترة التى عايشتها الصحيفة وكانت شاهدا على حدث بها •

الا أن التراكم المستمر للأخبار والتحقيقات والموضوعات والدراسات التي تنشر في الصحيفة وخاصة على امتداد فترة زمنية طويلة يجعل من الصعب على الباحث أن يتتبع ما يريد من المعلومات المتعلقة بموضوع محدد أو بشخص معين أو ما الى غير ذلك من أنماط الدراسة والبحث •

ويمكن أن ندرك مدى الصعوبة إذا عرفنا أن ورق الصحف ييلى ويتلف بسرعة بمرور الوقت ، كما أن الصحف اليومية عادة ما تنشر في أوراق كبيرة ولذلك فانها تعتبر مشكلة من حيث الحفظ إذ أنها تشغل حيزا كبيرا من المكان •

ومن ناحية أخرى فان العدد الواحد من الصحيفة يكمن أن يضم بين دفتيه حوالى مائة وحدة معلومات قابلة الاسترجاع في موضوعات متنوعة وبأقلام عديد من الصحفيين والكتاب • ومعنى ذلك أن أعداد الشهر الواحد تضم حوالى ثلاثة آلاف وحدة معلومات وأن السنة الواحدة تضم حوالى ٣٦٠٠٠ وحدة معلومات •

وكلما كبر عمر الصحيفة كلما تضخم حجم وحدات المعلومات بها ، وزاد من حدة مشكلة الاسترجاع خاصة مع صدور عدد جديد من الصحيفة كل صباح •

وهكذا وجدت دور الصحف أنها في حاجة الى وعاء آخر غير الوعاء الورقى السريع التلف والذى يشغل حيزا كبيرا ، كما وجدت أنها في حاجة الى المفاتيح المنهجية التى تمكن من الاستفادة من المعلومات الهائلة والمفيدة التى تحتوى عليها الصحف •

ومنذ بداية هذا القرن نصادف مشروعات للتغلب على هذه المشكلات • فقد عملت كبريات الصحف فى العالم على اصدار كتشافات لتحليل وتصنيف محتوياتها • ولعل أشهر هذه الكشافات كشف جريدة التايمز البريطانية الذى يصدر بانتظام منذ عام ١٩٠٦ وكشف جريدة

نيويورك تايمز الأمريكية الذى يصدر بانتظام منذ عام ١٩١٣ • كما عملت الصحيفتان على تحليل وتصنيف محتويات السنوات السابقة على تاريخ بدء كشافاتها السابق الاشارة اليها •

وفى مصر أنشأ الأهرام مركز التنظيم والميكروفيلم سنة ١٩٦٩ وكان من أهم أعماله اصدار كشاف الأهرام ابتداء من يناير ١٩٧٤ فى أعداد شهرية يحل كل عدد منها محتويات الصحيفة أثناء الشهر كله ، ثم فى مجلد سنوى تجميعى يغطى كل المحتويات فى الأعداد الشهرية • وفى المملكة العربية السعودية يقوم قسم التوثيق بمكتبة جامعة الملك عبد العزيز بجدة باصدار كشاف تحليلى سنوى لجريدة أم القرى ابتداء من سنة ١٣٩٧هـ (١٩٧٧) •

وكشاف الصحيفة هو دليل الى محتوى المواد المنشورة فى الصحيفة يلخصها ويقدمها على هيئة مداخل ترتب هجائيا فى العادة •

ومثل هذا الكشف يقدم الاجابة السريعة والدقيقة عن متى وأين نشر هذا الخبر أو هذا الموضوع ، كما يفيد فى تتبع ما نشر فى موضوع معين أو ما كتبه كاتب معين • وتتضح قيمة الكشف وفائدته أكثر ما تتضح كلما غطى فترة زمنية طويلة (٥) •

٣/٣ كشف التشريعات :

تعتبر التشريعات بمختلف أنواعها ومستوياتها : القوانين ، القرارات الجمهورية ، القرارات الوزارية ، اللوائح ، الأوامر ، الأنظمة ، المنشورات العامة ... الخ • من المصادر الأساسية للمعلومات الادارية والتنظيمية وغيرها ، كما أنها تعتبر من المصادر الرئيسية للأسس والمبادئ والقواعد التى تنظم علاقات أجهزة الدولة فيما بينها وعلاقات الدولة بالمواطنين •

ونظرا لتعدد المجالات التى صدرت فى شأنها التشريعات ، وتنوع الموضوعات التى تعالجها ، وكثرة عددها ، وتلاحق التعديلات لمواجهة

التطور المستمر فى ظروف المجتمع ، فان الباحث يجد نفسه مواجهها بصعوبة حقيقية للوصول الى التشريع الاصلى أو ما أدخل عليه من تعديلات •

ولهذا أصبح من الضرورى وجود الكشافات التى تعطى الاشارات الببليوجرافية والمخلصات للتشريعات بما يكفل سهولة الرجوع اليها والوصول الى المطلوب بأقل جهد ممكن وفى أسرع وقت •

وهناك الكشافات الخاصة بمؤسسة واحدة ، أو تلك التى تكون فى موضوع واحد أو مجال من المجالات • ومن أمثلة كشافات التشريعات:

- كشف القرارات الوزارية لوزارة التعليم العالى بمصر •
- التشريع التربوى (مركز التوثيق التربوى بالقاهرة) •
- فهرس التشريعات الادارية (مركز توثيق العلوم الادارية) •
- كشف محاضر جلسات وقرارات مجلس الجامعة (جامعة الرياض) •



وهناك أوعية معلومات أخرى تحتاج الى الأنماط التكتيفية الخاصة بها ، سواء من حيث طرق الاعداد أو النوعيات ، لكن الأنواع السابقة هى أشهرها وأهمها •

المراجع

(١) جيتس ، جين كى ، دليل القارئ والباحث لاستخدام الكتب والمكتبات / عربيه عبد الرحمن عبد الله الشيخ . - الكويت : دار البحوث العلمية ، ١٩٧٩ . - ص ١٦٨ — ١٦٩

(٢) Collison, Robert. Indexes and Indexing.— 2 nd ed. (٢)
— London : Ernest Benn, 1959.— p. 118 — 119

(٣) سعد محمد الهجرسى . دراسات بليوجرافية لوعية الفكر العربى :
الاطروحات ، الدوريات . - القاهرة : جمعية المكتبات المدرسية ، ١٩٧٥ . -
ص ١٠٩ — ١١٠

(٤) مركز الاهرام للتنظيم والميكروفيلم . مركز التنظيم والميكروفيلم .
— القاهرة : المركز ، ١٩٧٥ . - ص ١٧ — ٢٣

(٥) محمد فتحى عبد الهادى . الصحف كمصادر للمعلومات وأهميته
اعداد كشافات تحليلية لها . - الوثائق . - ع ٦ (١٩٧٦) . - ص ٩١ — ١١٣

الفصل الرابع

النظم الكشفية التقليدية

كان اعداد الكشف فى بادئ الأمر يعتمد أكثر ما يعتمد على الجهد الشخصى والخبرة الذاتية المكتسبة من ممارسة عملية التكشيف والتى تنضج يوما بعد يوم بعد مقابلة بعض المشكلات أثناء العمل ومحاولة التغلب عليها .

ونعرض فيما يلى لبعض الجهود التى قامت على تفكير أناس شغلوا أنفسهم بوضع القواعد والنظم التى يمكن أن يستفيد منها الغير .

١/٤ قواعد كتر :

ان البداية الحقيقية لوضع نظام يمكن الاعتماد عليه ترجع الى حوالى الربع الثالث من القرن التاسع عشر ، عندما أصدر المكتبى الأمريكى الموهوب تشارلز آمى كتر «قواعد للفهرس القاموسى»^(١) سنة ١٨٧٦ (الطبعة الرابعة والاخيرة سنة ١٩٠٤) .

وتعالج القواعد كل أنواع المداخل وترتيبها فى الفهرس القاموسى ، ويهمننا منها هنا القواعد الخاصة بالمدخل الموضوعى .

قسم كتر قواعد الخاصة بالمدخل الموضوعى الى قسمين ، القسم الأول خاص باختيار الرؤوس وأشكالها ، والقسم الثانى خاص بالاحالات .

والقاعدة الرئيسية التى وضعها كتر وما تزال مستخدمة حتى الآن ، هى القاعدة الخاصة بالمدخل المخصص
Specific Entry

» أدخل العمل تحت رأس موضوعه وليس تحت رأس القسم الذي
يتستمل على ذلك الموضوع « •

وقد تناولت القواعد الأخرى الخاصة باختيار الرؤوس الاختيار
بين الشخص والدولة ، بين الحادث والدولة ، بين الموضوع والمكان ،
بين الموضوعات المتشابهة ، والاختيار بين الأسماء المختلفة •
وقد ميز كتر بين ستة أشكال لرؤوس الموضوعات وفقاً لقواعد
اللغة الانجليزية هي :

١ — الكلمة الواحدة مثل Botany

٢ — الاسم المسبوق بصفة مثل Political Economy

٣ — الاسم المسبوق باسم آخر مثل Death Penalty

٤ — اسم يرتبط باسم آخر بواسطة حرف جر مثل
Penalty of Death

٥ — اسم يرتبط باسم آخر بواسطة أداة العطف « و » مثل
Ancients and Moderns

٦ — جملة أو عبارة مثل Geographical distribution of animals

وقد وجد كتر أن بعض العبارات والمركبات لا تبدأ بكلمة صف مهمة
ولذلك وضع القاعدة التي تطالب بادخال رأس الموضوع المركب بأول
كلمة فيه مع قلب العبارة — فقط — عندما تكون هناك كلمة أخرى
من بين كلمات الرأس أكثر أهمية من الكلمة الأولى في الرأس •

وقد خصص كتر قاعدتين للاحالات التي تربط بين الموضوعات
المبعثرة في الترتيب الهجائي ، وهي الاحالات من الموضوعات العامة
للموضوعات المتفرعة منها والاحالات بين الموضوعات المترابطة ،
والاحالات من الموضوعات المخصصة الى الموضوعات العامة وإن أوصى
بعدم استخدام هذا النوع الأخير •

ولا جدال في أن قواعد كتر كانت أول محاولة منهجية لمعالجة المدخل الموضوعي في الفهارس والكشافات ، اذ كان الأمر قبل ذلك يقتصر على حكم المكثف وتقديره • ومن يطلع على القواعد لابد أن يلحظ الصياغة الدقيقة للقواعد والشرح الوافي في تلك الحالات التي يكون فيها مكان للمناقشة ، معطيا الأسباب والمبررات التي تقف جانب أو ضد الطرق المختلفة للمدخل ومزودا ذلك بالأمثلة التوضيحية ومعددا للحالات المختلفة ، والحل في كل حالة وذلك كله بطريقة تدل على معرفة عميقة وخبرة عملية واسعة •

لقد اهتم كتر بالمستفيدين من الكشاف ، وكان مبدأ « استعمال القراء » له قيمته الكبيرة عنده ، كما أن مبدأ « التخصيص » ومبدأ « وحدة التطبيق » من المبادئ الأساسية بالنسبة لأي كشاف موضوعي حتى اليوم •

ومع هذا يمكن القول أن القواعد التي وضعها كتر رغم ريادتها ورغم نفعها في بعض الجوانب حتى الآن ، الا أنها وضعت في الأساس للتعامل مع الكتب وليس مع المواد الأخرى ، هذا مع العلم بأن « الكتب » التي كان يفكر فيها كتر كانت محدودة بالقياس الى الفيضان الهائل الذي نواجه به اليوم ، كما أن طبيعة المعلومات وطبيعة الموضوعات في تلك الكتب لم تكن بنفس التعقيد كما هو الأمر الآن • ولذلك فأى انتقادات لكتر ينبغي أن تضع في اعتبارها قرنا من الزمان يفصله الآن عنا •

ان فكرة كتر عن الموضوع المخصص على سبيل المثال : هي أنه يقصره على الموضوع الذي اكتسب اسما معروفا ، ومعنى هذا أن الموضوع الذي لم يكتسب هذا الاسم بعد ، كما هو الحال في كثير من الموضوعات العلمية الحديثة سوف يدخل تحت الموضوع الأكبر وفي هذا اخلال بمبدأ المدخل المخصص •

كما أن قاعدته الخاصة بادخال رأس الموضوع المركب بأول كلمة فيه مع قلب العبارة عندما تكون هناك كلمة أخرى أكثر أهمية ، كانت مثار تعليقات عديدة ، اذ أنه سمح أساسا للغة الطبيعية لأن تكون هي نظام الأهمية أما القلب فهو حالة استثنائية دون أن يضع لذلك القواعد المحكمة .

٢/٤ التكشيف المنهجي لكايزر :

لم يكن كايزر (١٨٦٨ - ١٩٢٧) مشهورا في عالم المكتبات خلال حياته ، ونظامه للتكشيف Systematic Index ظل مجهولا تماما في الانتاج الفكرى المكتبى حتى وقت قريب ، وعدم شهرته كانت ترجع من ناحية الى أنه لم يكن ممن يحبون الشهرة ، ومن ناحية أخرى فانه كان أمين مكتبة متخصصة أو ضابط اعلام ولم يكن هؤلاء ممن يشتهرون أو يعرفون في مهنة المكتبات في الربع الأول من القرن العشرين (فترة نشاط كايزر) هذا على الرغم من أن كايزر قد قدم أكبر انجاز في نظرية التكشيف بعد كتر ، والذي يبدو أنه لم يقرأ قواعد الفهرس القاموسى ، « واذا كان قد قرأها فانه لا يبدو أنه كان يرى نظامه الخاص بمصطلحاته المختلفة تماما ، كتطوير المدخل المخصص لكتر» (٣) .

وكتابه الذى نشر سنة ١٩١١ عن التكشيف المنهجي (٣) هو المصدر الأساسى لنظريته وممارسته . ويوجد أيضا موجز له (٤) أسهل في القراءة قدمه كايزر ضمن أعمال المؤتمر الثالث لجمعية المكتبات المتخصصة ومكاتب الاعلام (الأسلب) ASLIB الذى عقد في كلية باليول Balliol College بأكسفورد سنة ١٩٢٦

بين كايزر أن الموضوعات يجب أن تحلل الى مركب من :

المحسوس concrete الذى يمثل الأشياء والمصطلحات المجردة التى لا تعنى الأفعال أو العمليات .

والعملية Process التى تمثل حالة المحسوس ، أو طريقة المعالجة للموضوع من جانب الكاتب ، أو الفعل أو العملية الموصوفة فى الوثيقة .
ووضع القاعدة التى تقول أنه فى مثل هذا التركيب فان المحسوس هو الأكثر أهمية ومن ثم يجب أن يأتى أولاً •

مثال :

انتاج الحديد يصبح

الحديد — انتاج أى :

المحسوس — العملية

فاذا عولج الموضوع فى نطاق جغرافى معين ، فان كايذر يعمل مدخلين أحدهما تحت المحسوس والآخر تحت المكان ، والمدخل للمكان غير مباشر ، أى تحت اسم الدولة أولاً مفرعاً بأى تفريع محلى منها :

مثال :

انتاج الحديد فى شيفلد يصبح :

بريطانيا ، شيفلد — الحديد — انتاج

أى المكان — المحسوس — العملية

و الحديد — بريطانيا ، شفلد — انتاج

أى المحسوس — المكان — العملية

وتربط المحسوسات بشبكة كاملة من الاحالات للرؤوس الأكبر والرؤوس المتساوية فى الرتبة (المتناسقة) وكذلك للرؤوس الأصغر •

ولا يعد مدخل تحت « العملية » فيما عدا فى أحوال خاصة ومن ثم فقط فى فهرس file « عمليات » مستقل •

والكلمات التي تعبر عن كلا المحسوس والعملية يجب أن تحال
أو تكسر •

وعلى سبيل المثال فان الزراعة Agriculture يجب أن تصبح
Land - cultivation وعندما تخصص المحسوسات بأكثر من كلمة
فان كايزر يستخدم نظام أو ترتيب اللغة الطبيعية مثل :
Aluminium Windows

ونقطة هامة أخرى وضحا كايزر في الأمثلة التي قدمها وهي أنه
يفضل الترتيب المنهجي للرؤوس الفرعية بدلا من الترتيب الهجائي • اذ
أنه يجمع الأماكن معا ، والعمليات معا ، والأشكال البليوجرافية معا •
وهكذا فان الرؤوس الفرعية لا ترتب ترتيبا هجائيا واحدا وانما تقسم
الى مجموعات •

ويدافع كايزر عن نظام التكتيف الهجائي في مقابل التكتيف
المصنف عندما يقول أن التصنيف المكتبية الموجودة في عصره قد بعثرت
الأوجه المختلفة للموضوعات المحسوسة وأن الطريقة الوحيدة اتجميع
المواد عن محسوس واحد في مكان واحد وبمدخل واحد هي تسميته
باسمه وترتيبه هجائيا مع أسماء المحسوسات الاخرى وبناء احالة
هجائية • وسوف يقدم ذلك كل التصنيف الذي نحتاجه ، كما أن هذا
البناء يمكن أن يعرض تصنيفات كثيرة مختلفة لا توجد في نظم التصنيف
المكتبية الموجودة •

ولا شك أن أفكار كايزر هذه قد دفعت التكتيف الموضوعي الهجائي
خطوة هامة للامام ، وهي أول محاولة لايجاد اجابة ثابتة ومقنعة لمشكلة
نظام الأهمية (ترتيب كلمات الرأس المركب وفقا لأهميتها)
Significance order

لقد منهج كايزر ممارسة رؤوس الموضوعات الهجائية بتطوير
المبادئ بعد قواعد كتر وذلك حتى ينشئ قواعد ومنطقا ثابتا •

وهناك بالطبع بعض الصعوبات بالنسبة لنظام كايزر • ان أفكاره

هى صياغة للممارسات التى أنشأها فى محاولة لتكشيف المعلومات المتصلة
بالمال والصناعة ، ومن ثم فهى محدودة فى تطبيقها ، اذ كان تفكير
كايزر مناسباً للمكتبى المتخصص وحده وربما المكتبى التجارى فقط .
ان اهتمامه هو : المعلومات المرغوبة أينما توجد وفى أى سياق توجد .
وقد قابل تكشيف المعلومات مع فهرسة الكتب ، وكان واحداً من هؤلاء
الذين حاولوا ابقاء كلمة فهرسة لفهرسة الكتب ككل .

ولم يهتم كايزر باستعمالات القراء وعاداتهم فيها فى بعض
الحالات . ان القراء لا يفضلون التفكير فى Children - Instruction
بدلاً من Education أو الفهارس - بناء بدلاً من فهرسة ، فهذا
النوع من التحليل يمكن أن يقدم مشاكل خاصة ، منها عدم الثبات
اذ أنه من الممكن تحليل نفس الموضوع بطرق مختلفة فى مناسبات
مختلفة ، وبالإضافة الى هذا فان المحسوس المكتشف بهذا التحليل
سوف يوجد فى مكان بالألفبائية غير المكان الذى يمكن أن يوجد فيه
المصطلح الاصلى الذى يعرفه القارئ .

واستخدام كايزر لنظام أو ترتيب اللغة الطبيعية فى المحسوسات
التي تخصص بأكثر من كلمة غير كاف أو مرض ، اذ أن كثيراً من
الرؤوس الآن قد وصلت الى درجة من التعقيد لا يساعد فيها بالضرورة
نظام اللغة الطبيعية .

وهكذا فعلى الرغم من أن كايزر قد ترك عدداً من الأمور دون حل
كاف ، فان اسهامه له أثره الواضح فى تقدم تكنيك التكشيف الموضوعى ،
وخاصة فى مسائل التحليل والتركيب لعناصر الموضوع المركب ، والاحالات
من الخاص للعام ، والنظام التصنيفى للرؤوس الفرعية بدلاً من
الترتيب الهجائى الصرف (ه) .

٣/٤ فئات رانجاناثان :

كانت الفئات الثلاث التى قدمها كايزر وهى المحسوس والعملية
والمكان مرضية أو كافية فى الوقت الذى ظهرت فيه ، ولكنها لم تعد مناسبة

للانتاج الفكرى الحديث الذى تعددت أشكاله وتعددت موضوعاته لدرجة كبيرة .

ولذلك فقد اقترح رانجاناثان — العالم الهندى الشهير — فى كتابه « تقنين الفهرس القاموسى »^(١) استخدام خمس « فئات » أساسية كأساس للترتيب فى الرؤوس المركبة والترتيب لهذا الغرض هو :

الطاقة ، المادة ، الشخصية ، المكان ، الزمان
Energy, Matter, Personality, Space, Time

وهكذا فان موضوع « لحام الصلب » Welding of steel الذى يعد مدخله وفقا لنظام كايزر على النحو : Steel - Welding سوف يدخل وفقا لنظام رانجاناثان بطريقة عكسية أو Welding - steel وفى الطبعة الرابعة من « تقنين الفهرس المصنف »^(٢) وسع رانجاناثان ونقح جزئيا قواعده الأصلية لرؤوس الفهرس القاموسى كنتيجة للتطورات الجديدة فى تصنيف الكولون . . ومع هذا فان الترتيب الأساسى للعناصر فى الرأس يبقى دون تغيير .

وليس من شك فى أن فئات رانجاناثان الخمس للمصطلحات — بالرغم من التعديلات التى ينبغى أن تؤخذ فى الاعتبار عند محاولة تطبيقها عمليا — هى تحسين مفيد لزوجى كايزر (المحسوس والعملية) وان كان قد ثبت أنه من الصعب تحديد المقصود بوجه « الشخصية » . . ويمكن أن يكون هذا النظام مفيدا وفعالا فى المجالات الموضوعية المحدودة أو الضيقة^(٣) .

٤/٤ نظام كوتس :

يعتبر عمل كوتس أكثر الاسهامات أهمية فى نظرية رؤوس الموضوعات الهجائية لسنوات عدة .

أصدر كوتس سنة ١٩٦٠ كتابه الهام عن « الفهارس الموضوعية » ، وقد لخص فيه كل الأعمال السابقة ، ووضع نظرياته الخاصة فيما يتعلق

بصياغة رؤوس الموضوعات المخصصة • وقد أتيحت له فرصة وضع نظرياته موضع التطبيق العملى على نطاق واسع فى الكشف التكنولوجى البريطانى B.T.I. الذى عمل محررا له منذ بدئه •

استخدم كوتس المصطلحين : الشئ — الفعل Thing - Action

ولكن هذه ببساطة طريقة جديدة لتسمية نفس الفكرة التى ابتدعها كايزر من قبل ، ولكنه مع هذا طور أفكاره الى أكثر من ذلك • فإذا فكرنا فى الشئ والمادة التى صنع منها فاننا مرة أخرى سنجد أن الشئ هو الأكثر أهمية لأن الشئ له حدود بينما المادة ليس لها ، ولأنه يستحضر صورة عقلية أكثر تحديدا ، ومن ناحية أخرى فان صورة المادة تعمل من خواص ساكنة كلية مثل اللون •• ومن ثم ينبغى جعلها أعلى فى الأهمية من اسم الفعل •

وعلى هذا فان ترتيب الأهمية يكون على الوجه التالى :

Thing - Material - Action

الشئ — المادة — الفعل •

ومن هنا يمكننا أن نتحرك مرة أخرى للامام لضم « الاجزاء » التى يجب أن تعتمد على الأشياء التى تنتمى اليها ومن ثم تعطينا :

Thing - Part - Material - Action

الشئ — الجزء — المادة — الفعل •

ويبين لنا كوتس أيضا كيف يمكن أن تبني الأشكال المختلفة الأخرى باتباع نفس المبدأ •

وإذا حاولنا انشاء نظام الأهمية فى كل مرة نرغب فيها انشاء رأس موضوع فان ذلك سوف يحتاج الى قدر كبير من الجهد العقلى ، ولكن كوتس أشار الى أنه عندما نترجم فكرة الشئ الذى يبدو فى حالة فعل باللغة الطبيعية فاننا نفعل ذلك فى الغالب باستخدام جملة بها حرف جر

أى فى شكل : Action - Preposition - Thing

ومن أجل الحصول على رأس موضوع باتباع نظام الأهمية :

Thing - Action

فكل ما سنعمله هو عكس أو قلب الجملة مع حذف حرف الجر ،
وهكذا فان : Heat Treatment of Aluminium تصبح :
Aluminium, heat treatment وتساعد هذه الأفكار على انشاء الرؤوس
للموضوعات المعقدة جدا .

وقد ميز كوتس عشرين نوعا مختلفا من العلاقات المشتملة على
النتيـء — الفعل ووضعها في جدول لاطهار علاقتها بالجملة ذات حرف
الجر المرتبطة بها . ويقول كوتس أن الجدول قد يبدو للنظرة الأولى
معقدا ، ولكن فحما دقيقا له يظهر أن التفاصيل التي تستدعى من
المكتشف أن يستظهرها هي الاستثناءات للقاعدة . ان نظام العناصر في
رأس الموضوع هو عكس نظامها في الجملة العلاقية الموسعة ، وبمجرد
أن تعرف الاستثناءات فان القاعدة بسيطة .

ويقول كوتس أيضا أنه بالتحليل الكافي والتبديل للموضوعات
المركبة ، وباستخدام نظام احالات رابطة يعتمد على نظام تصنيف ، فان
الكشاف الموضوعي الهجائي يمكن أن يتيح للمستفيد أن يجمع معا كل
شيء عن موضوع بسيط أو مركب وعن الموضوعات المتصلة به .

وعلى الرغم من أن نظام كوتس لا يسمح بالاستخدام الطبيعي
للغة كما أن الجمل الناتجة طويلة ومعقدة ، وغير واضحة في بعض
الأحيان ، الا أنها مع هذا ثابتة ومخصصة^(٩) .

٥/٤ التكشيف المتسلسل :

على الرغم من أن هذا النظام Chain Indexing يستخدم
أساسا في اعداد الكشاف الموضوعي الهجائي للفهرس المصنف ، الا أن
رانجاناثان وكوتس وآخرين قد وجدوا أنه من الممكن استخدامه في بناء

الرؤوس والاحالات في الفهرس الموضوعى الهجائى مع اجراء بعض التعديلات .

وقد قدم رانجاناثان هذا النظام لأول مرة في كتابه « نظرية الفهرس المكتبى » الذى صدر سنة ١٩٣٨ ثم طوره في كتابه « تقنين الفهرس المصنف » الذى صدرت طبعته الخامسة سنة ١٩٦٥ .

وقد عرض هذا النظام وحجبه الكثيرون من الكتاب وأبرزهم كوتس وملز وندهام .

يعتمد التكتشيف المتسلسل في عمل الرؤوس والاحالات على أحد أنظمة التصنيف .

ولنفرض أننا نريد اعداد رؤوس واحالات لوثيقة عن الهندسة الألكترونية صنفت في تصنيف ديوى العشرى تحت رقم ٦٢١٣ فان السلسلة ستكون :

٦٠٠ تكنولوجيا

٦٢٠ هندسة

٦٢١٣ الكترونية

وواضح أن الرأس المباشر سوف يكون : الهندسة الالكترونية .
وبما أن هذه الوثيقة هى الى حد ما وثيقة عن الهندسة والتكنولوجيا ، وأن القراء الذين يرغبون وثائق عن كلا الموضوعين قد يستفيدون عندما يعرفون بوجود هذه الوثيقة مثل هؤلاء الذين يريدون وثائق عن الهندسة الالكترونية ويرجعون الى رأس أوسع مثل الهندسة، ومن ثم فان الرأس ينبغى أن يربط بالرؤوس المتصلة به بالاحالات الآتية :

الهندسة أنظر أيضا الهندسة الالكترونية .

التكنولوجيا أنظر أيضا الهندسة .

مثال آخر - لوثيقة عن السجلات التجارية •

العلوم الاجتماعية

القانون

القانون التجارى

الأعمال التجارية

السجلات التجارية

وسيكون الرأس المباشر هو : السجلات التجارية • والاحالات :

الأعمال التجارية أنظر أيضا السجلات التجارية

القانون التجارى أنظر أيضا الأعمال التجارية

القانون أنظر أيضا القانون التجارى

العلوم الاجتماعية أنظر أيضا القانون

وطالما تم تسجيل الرؤوس وفقا لطريقة منطقية محكمة ، فان من
السهل بعد ذلك اعداد الرؤوس والاحالات اللازمة •

ويجب أن نلاحظ أن الاحالات تعمل خطوة واحدة فقط ، أى لا تعد
الاحالة من التكنولوجيا الى الهندسة الألكترونية مباشرة فى المثال الأول •
ويجب أن نلاحظ أيضا أن الاحالات الهابطة حسب السلم الرتبى هى
المعتادة فى هذا النوع من الفهارس وان كان من الممكن أيضا ، وبسهولة ،
اعداد الاحالات الصاعدة من الخاص الى العام •

وعلى ذلك تكون القاعدة وفقا لهذا النظام هى :

(أ) أنشئ الرأس المخصص باستخدام آخر مصطلح فى السلسلة ،

مع وصفه عند الحاجة بمصطلحات أخرى من الحلقات الاعلى

فى السلسلة •

(ب) أعمل احالة للرأس من الحلقة الأولى مباشرة في السلسلة
واعمل احالة لتلك الحلقة من الحلقة الأعلى لها وهكذا .

وبهذه الطريقة فان الكشف سوف يجيب على الاستفسارات عن
موضوع معين ، وفي نفس الوقت يبين العلاقات بين الموضوعات .
وسوف نحتاج الى احالات أخرى بالطبع :

(أ) من المرادفات للرأس مثل Verse see poetry

(ب) من الرؤوس المتصلة الأخرى ، وخاصة تلك التي تربط
بين الموضوعات المتصلة وغير موجودة في السلسلة وهذه
الاحالات تعمل في كلا الاتجاهين في العادة . مثل :

الرسم

أنظر أيضا التصوير

والتصوير

أنظر أيضا الرسم

وتبدو بعض التعديلات ضرورية في الممارسة العملية اذ يحدث في
بعض الأحيان أن يكون المصطلح الأخير في السلسلة ليس هو الرأس
المبحوث للموضوع من جانب القارئ . ويتبين ذلك من المثال التالي عن
الطيور في بريطانيا :

590 Zoology

562/599 Systematic

598.2 Birds

598.2942 Great Britain

وباتباع الطريقة السابقة فان الرأس يكون :

Great Britain : Birds

ولكن هذا الرأس ليس هو المطلوب من جانب المستفيدين من
الفهرس اذ أن المصطلح Birds هو المصطلح المهم ولذلك يجب أن
يكون الرأس : Birds - Great Britain

ومن ثم فسوف نحتاج الى تعديل اذا كانت الحلقة الأخيرة في
السلسلة هي اسم مكان أو زمان أو رأس شكلى • وعادة ما تستخدم
هذه كتفريعات للرأس ، وان كان من الممكن أن نستثنى من هذا
الموضوعات التاريخية والاجتماعية حيث يكون المكان أهم من الموضوع
ومن ثم يتقدمه من حيث الترتيب •

وهناك أيضا بعض الرؤوس المركبة التى تحتاج الى اجراء بعض
التعديلات لوضع المصطلح المهم فى المكان الرئيسى للصف أو الترتيب •
لكن : هل يمكن اجراء مثل هذه التعديلات حسب طريقة معينة سلفا أم أن
تقرير الترتيب النهائى للمصطلحات يترك لحكم المكشف •

لقد وضع كوتس طريقة ممكنة لهذا — والسابق الاشارة اليها —
حيث رأى أن العناصر الثلاثة الهامة وهى : الشئ — المادة — الفعل
هى الكتل الرئيسية التى تبني منها المركبات ، وأن القراء عند بحثهم عن
الموضوعات المركبة يستخدمون نظام : الشئ — المادة — الفعل •

وهكذا فعندما ينتج الاجراء المتسلسل Chain Procedure
فى ترتيب يفشل فى أن يعكس النمط أو النموذج المهم فان السلسلة
ينبغى أن تعدل تبعا لذلك • والتعديلات لنظام العناصر للاجراء المتسلسل
سوف تتطلب أيضا بعض التعديلات فى الاحالات الرابطة •

ان الاجراء المتسلسل يقدم المادة الخام اللفظية لرأس الموضوع
المخصص ولسلسلة احالات أنظر أيضا الهرمية التى تقود للخلف لرأس
الموضوع • ولا بد من حذف الحلقات المزيفة وتلك التى لا معنى لها •
ومن أجل استخلاص هذه المادة بمهارة ، فانه ينبغى على المكشف
أن يرجع مباشرة للبناء الهرمى الحقيقى لجداول التصنيف وليس مجرد
الترقيم • وينبغى أن يكون قادرا على تطوير أو توسيع الجداول

المنشورة لنظام التصنيف من أجل تخصيص الموضوعات التي لم يعطها صاحب نظام التصنيف •

ومن مزايا هذا النظام :

١ - أنه اقتصادى اذا قورن بالطرق البديلة •

٢ - أنه لا يحتاج الى قدر كبير من المجهود الفكرى •

٣ - أنه يقدم معالجة منهجية للتكشيف •

٤ - أنه ينشئ تكاملا مفيدا بين نظام التصنيف والتكشيف •

ومن عيوبه :

١ - أنه أثبت فاعليته لدرجة كبيرة مع خطط التصنيف الوجيهة ، وان ثبت أنه من الممكن استخدامه أيضا مع أى نظام آخر من نظم التصنيف مثل ديوى ، مع وعى وحرص فى التطبيق من جانب المكشيف حتى يتفادى الاخطاء التى قد توجد فى نظام التصنيف بسبب بنائه •

٢ - أن المدخل الذى يتم الحصول عليه بواسطة هذا النظام قد لا يكون هو الرأس المبحث ، وأن الشكل الناتج قد يكون غريبا على القارئ ، ولذلك فمن الضرورى اجراء بعض التعديلات للتغلب على ذلك (١) •

٦/٤ التكشيف المصنف :

على الرغم من أن التكشيف الهجائى - والانظمة السابقة كلها من هذا النمط - هو أكثر الأنواع شيوعا واستخداما ، الا أن التكشيف المصنف بدأ منذ فترة يشق طريقه فى عالم التكشيف ، خاصة تكشيف الدوريات •

ويعنى التكتشيف المصنف أن تعطى المداخل أرقام خطة التصنيف المستخدمة ، ثم ترتب هذه المداخل حسب الأرقام •

وللتكتشيف المصنف فوائده التى لا يمكن انكارها ، اذ أنه يجمع كلما يتعلق بالموضوع وتفريعاته معا فى مكان واحد • الا أن من عيوبه أنه يستلزم من المستفيد معرفة نظام التصنيف المتبع ، أو الرجوع أولا الى الكشاف الموضوعى الهجائى الذى يرشد الى رقم تصنيف الموضوع •

ومن أبرز الأمثلة العربية نجد :

« الببليوجرافيا الموضوعية العربية : علوم الدين الاسلامى » فهى تسير فى ترتيبها وفقا لنظام تصنيف وجهى دقيق ومحكم • وسوف نتناول هذا العمل بالتفصيل فيما بعد •

المراجع

- Cutter, Charles A. Rules for a dictionary Catalog. (١)
— 4 th ed. rewritten. — Washington, D.C. : Govern-
ment Printing Office, 1904.—173 P.
- Metcalf, John. Subject classifying and indexing (٢)
of Libraries and literature. — New York :Scarecrow
Press, 1959. — p 247.
- Kaiser, J. O. Systematic indexing. — London : (٣)
Pitman, 1911.
- Kaiser, J.O. Systematic indexing . — p 145—
162.
- In Readings in Library Cataloguing / edited by (٤)
R.K. Olding . — New Delhi : Lakshmi Bookstore,
1967.
- Metcalf, John. Subject classifying .. p 297— (٥)
299.
- Coates, E.J. Subject catalogues. — London:
The Library Association, 1960.— p 39 — 43.
- Readings in Library cataloguing / editedby R.K.
Olding. — p 141 — 144.
- Foskett, A.C. Subject approach to information.
— 2 nd ed. — Linnet Books, 1972. — p 56 — 58.
- Ranganathan, S.R. Dictionary catalogue code.— (٦)
Madras : Thompson, 1945.
- Ranganathan, S.R. Classified catalogue code : (٧)
with additional rules for dictionary catalogue code.
— 4 th ed. — Bombay : Asia Publishing House, 1958.
- Coates, E.J. Subject catalogues. — p 43 — 45 (٨)
Foskett, A.C. Subject approach to information .—
2 nd ed. — p 58 — 59.
- Coates, E. J. Subject catalogues. — London, (٩)
1960.

Foskett, A.C. Subject approach to information.
— 2 nd ed. — p 59 — 63.

Batty, C. David. Chain indexing. — Vol 4, p 423 (1.)
— **434** In Encyclopedia of Library and information
science.

Needham, C.D. Organizing Knowledge in Libraries.
— London : Deutsch, 1965. — p 131 — 136.

Coates, E.J. Subject catalogues.—London, 1960.
p 105, 110, 138.

الفصل الخامس

نظم التكشيف غير التقليدية أو الآلية

ان النظم التقليدية عاجزة عن ملاحقة هذا الطوفان من الانتاج الفكرى ، الهائل فى الحجم والبالغ فى التعقيد ، ولذلك كان لا بد من الاستفادة من الامكانيات الهائلة التى تقدمها الآلة •

وقد تطورت كل واحدة من طرق التحليل عن اجراء تقليدى ، الا أن جميع نظم الاسترجاع الآلية تجمعها خاصية غير تقليدية ، فهى تميل الى الاعتماد على مأتى متعدد الأبعاد فى تحليل الوثائق الأصلية واسترجاعها ، كما أنها تصف الوثائق الأصلية من أكثر من وجهة نظر واحدة ، وتسترجع المعلومات بالربط بين أكثر من جانب واحد للموضوع ، وذلك باستعمال الوسائل الكتابية أو الآلية أو الالكترونية فى اتمام عمليات الالتقاط والمضاهاة (١) •

ونتناول فى هذا الفصل بعض نظم التكشيف التى تعتمد فى جانب منها على استخدام الآلات •

١/٥ تكشيف الكلمات :

للمكشِف أن يختار بين مدخلين أساسيين للنص الذى يكشف ، اذا يمكنه أن يستخدم كمداخل كشفية ألفاظ أو كلمات الوثيقة الأصلية ، أو يمكنه أن يقرأ الوثيقة الأصلية لحتواها ، ويحدد للأفكار التى نوقشت فيها تلك المصطلحات التى تبدو مناسبة من وجهة نظره سواء تطابقت أو لم تتطابق مع المصطلحات التى استخدمت بواسطة المؤلف الأصلية • وسوف نناقش هذا النظام الأول ، أما النظام الثانى فم سوف نناقشه فى القسم التالى •

ان كشافات الكلمات ترشد الباحث الى الكلمات التي استخدمها مؤلف الوثيقة ، ولكن ليس بالضرورة موضوعات العمل . أما الكشافات الموضوعية فانها ترشد الى الموضوعات الجديدة والمهمة التي قررها المؤلف وليس الى كل المفاهيم والرؤوس التي ذكرت في العمل . ان الكشافات الموضوعية اختيارية والمصطلحات فيها قد تم ضبطها من أجل الاقلال من البعثرة أو التشتت فيها . لكن كشافات الكلمات لا تعمل على الاختيار كما أنه لا يتم أى ضبط للمصطلحات فيها .

وهناك نوعان من كشافات الكلمات ، النوع الاول تؤخذ فيه الكلمات من النص المكتمل والنوع الثانى تشتق فيه الكلمات من عناوين المقالات . وتعتبر فهرس أو كشافات النصوص من نماذج النوع الاول ، بينما يعتبر كشاف الكلمات الدالة فى السياق أو كشاف الكلمات الدالة من خارج السياق أو كشاف التباديل من نماذج النوع الثانى .

ويسمى هذا النظام بالتكشيف المطلق أو تكشيف الكلمات Word Indexing لأن اعداد الكشاف لا يتطلب فى غالب الأحوال أى نوع من ممارسة التحكم أو تقييم المصطلحات أو تقنين أشكال الداخل ، وإنما يعتمد فقط على التقاط المصطلحات كما وردت فى أى مكان من النص الذى يتم تحليله .

وهذا الشكل من أشكال التكشيف يفترض فى المكشف أقل قدر من المعرفة الموضوعية ، وأقل قدر من المهارات الفنية فى التكشيف ، هذا بالإضافة الى أنه يمثل نوعا من التكشيف يمكن للآلة أن تقوم به بدقة واتساق .

ونتناول أهم أنماطه فيما يلى ببعض التفصيل .

١/١/٥ فهرس النصوص (١) Concordances :

فهرس النص عبارة عن كشاف هجائى للكلمات الواردة فى إحدى الوثائق فى سياق محدد . ويتم اعداد هذا النوع من الكشافات دون تمييز

بين الكلمات ، فكل كلمة يشتمل عليها النص تعتبر مدخلا كشفيا . ولهذا فإن القرارات التى ينبغى اتخاذها فى اتمام عملية التكتشف هذه ليست على درجة من الصعوبة ويمكن اتخاذها بشكل مناسب جدا بواسطة الآلات .

وعند تسجيل احدى جمل النص فى شكل قابل للتجهيز بواسطة الآلات ، يتم وضع برنامج مناسب للحاسب الالكترونى ، يمكن أن يقوم باعداد كشف لكل كلمة وردت فى هذه الجملة آليا . ويمكن لذلك أن يتطلب التعرف آليا على بداية كل كلمة ونهايتها .

واعداد فهرس النص بواسطة الآلات يستلزم جعل النص الكامل قابلاً للقراءة آليا لى يتم تجهيزه . وهناك ثلاث طرق يمكن اتباعها :

(أ) تثقيب النص الكامل .

(ب) الحصول على أشرطة تم اعدادها كخطوة وسيطة فى أثناء التجميع الأصيل للنص .

(ج) التعرف البصري الآلى على النص (التعرف على الحروف)
Character Recognition

وعند اعداد فهرس لنص عنوانى وثيقتين هما :

(١) Visual and Photographic Inspection of Sites

(٢) A Description of Space Programs

فان فهرس أو كشف الكلمات الناتج يمكن أن يكون كما يلى :

رقم الوثيقة الكلمة

A

٢

And

١

Description

٢

of	٢ ٤ ١
Photographic	١
Programs	٢
Sites	١
Space	٢
Visual	١

وربما يتضح من فحص هذا الكشف أنه يمكن أن يكون أداة أكثر
نفعاً إذا تم تسجيل السياق الذي ورد فيه كل مدخل ككشف أمام كلمة
التكشيف •

رقم الوثيقة	السياق	الكلمة
٢	A description of Space programs	A
١	Visual and photographic Inspection of Sites	And
٢	A description of Space programs	Description A
١	Inspection Visual and photographic Inspection of Sites	Inspection

كذلك يمكن — بدلاً من ذلك — حذف الكلمة الكشفية الواردة الى
اليسار اذا كان من الممكن الرجوع اليها في السياق • ويمكن طبع الكلمة
الكشفية في موضع معين من الصفحة لتشير الى السياق •

ولما كان اختيار الكلمات الكشفية عند اعداد فهارس النصوص
لا يتطلب أى قدرة على التمييز أكثر من التعرف على بداية الكلمات
ونهاياتها فان الاصطلاح بهذا العمل في المجالات المتخصصة لا يتطلب
أية معرفة موضوعية •

وعادة ما يفيد هذا النوع من أنواع الكشف في الحالتين التاليتين :

(أ) عندما يكون النص بالغ الأهمية وكل كلمة فيه لها قيمة كبيرة •

(ب) عندما يكون النص صغيرا الى حد ما (للأغراض الاقتصادية في الاعداد) •

وأهم أشكال النصوص التي يمكن اتباع هذا النمط من الكشف بالنسبة لها نجد :

— النصوص المقدسة مثل القرآن الكريم •

— القوانين وما في حكمها •

— الدساتير •

— الأشعار والأعمال الأدبية الأخرى •

ويكاد يعتبر المعجم المفهرس لألفاظ القرآن الكريم لحمد فؤاد عبد الباقي من نماذج كشافات الكلمات على الرغم من أنه تم بالجهد اليدوي ولم يعتمد على الاستخدام الآلي •

وعلى أن الأحوال فان الكشف من هذا النوع تصمم لإرشاد الباحثين الى كلمات معينة وسياقاتها • أنها لا تلقى ضوءاً جديداً على النص ولكنها تمد الباحث بوسائل ايجاد الفقرات التي يمكن تذكرها • ويمكن استخدامها في النواحي التالية :

١ — للاستخراج الجزئي أو الكلي لفقرة يمكن تذكرها •

٢ — لتجميع المادة الموضوعية ، فانه من الممكن معرفة الآيات التي وردت فيها كلمة ما في القرآن الكريم تلك التي تتعلق بموضوع معين •

٣ — لمقارنة وتحليل معنى كلمة ما ، اذ يعتبر الكشف أداة ضرورية هنا للباحث اللغوي الذي يدرس تعدد المعاني ، فان هناك بعض الكلمات التي لها معاني مختلفة وكثيرة وتستخدم في سياقات مختلفة كثيرة أيضا •

٤ - لاكتشاف المتجانسات ، فإن الكشف هنا يمكن أن يساعد في إيجاد الاستخدامات المختلفة لنفس الكلمة .

٥ - لأغراض المقارنة والتحليل لاستخدام الكلمة أو طريقة استعمالها ، فإن الكشف يمكن الباحث من فحص الاختلافات والتشابهات في استخدام الكلمة بين المؤلفين المختلفين وأيضا في الكتابات المبكرة والأخيرة لمؤلف واحد . ومثل هذا التحليل اللغوي يساعد أيضا في التعرف على التأليف أو صناعة الكتابة (٦) .

٢/١/٥ كشافات الكلمات الدالة في السياق :

Key Word in Context (KWIC)

ويتطلب اعداد هذا الكشف(٤) - شأنه في ذلك شأن اعداد فهرس النص - أقل قدر من المعرفة الموضوعية ، ومن ثم فانه من الممكن تطويره لاستخدام الآلات .

ويعتمد هذا النوع من التكشيف - الذي ابتكره هانز بيتر لوهن - على الكلمات المفتاحية أو الهامة أو الدالة فقط في عنوان ما ، وليس كل الكلمات كما سبق أن رأينا في فهارس النصوص .

وقد أجريت بعض المحاولات للتمييز بين الكلمات « الهامة » الواردة في عنوان أو نص ، والكلمات « عديمة الأهمية » أي تلك التي ليست لها أهمية محتملة لأغراض الاسترجاع . ونظرا لصعوبة التنبؤ بالأهمية من جانب الأفراد المتمرسين وكذلك بواسطة الآلات ، فقد رؤى حذف جميع الكلمات « عديمة الأهمية » من كشافات الكلمات الدالة في السياق ، وهي الكلمات التي لا تحمل معنى له قيمته في التكشيف ، مثل أدوات التعريف والنكرة ، وحروف العطف ، والأسماء الموصولة ، وحروف الجر ، والأفعال المساعدة ، وبعض الصفات ، وعدد قليل من الأسماء ، ويتم اختزان قائمة الكلمات هذه (التي تسمى بقائمة الوقف أو قائمة الاستبعاد) في ذاكرة الحاسب الإلكتروني .

ويتم تثقيب عنوان الوثيقة ، ثم تضاهى كل كلمة يشتمل عليها العنوان آليا بكل كلمة فى قائمة الاستبعاد ، وتعتبر تلك الكلمات غير الموجودة بالقائمة من الكلمات الهامة ، ويمكن تعريضها لمزيد من التجهيز باعتبارها كلمات « كشفية » أو كلمات « دالة » .

ومن أمثلة الكلمات الانجليزية التى توجد فى قائمة الاستبعاد نجد :

A	Do	Should
About	For	Than
An	From	To
And		
As	Here	
By	Like	Very
	of	Without

وعلى ذلك فاذا كانت قائمة الاستبعاد تشتمل على كلمات and of واذا كان عنوان الوثيقة :

Visual and Photographic Inspection of sites

قد ثقب وعرض لهذا النوع من التجهيز فانه من الممكن التحقق من أربع كلمات كشفية باعتبارها من الكلمات الهامة ، وهى الكلمات التى لا تشتمل عليها قائمة الاستبعاد وهى :

Visual, Photographic, Inspection, Sites

وترتب الكلمات ترتيبا هجائيا مع الحرص على بيان السياق الذى وردت فيه كل كلمة وذلك بتسجيل بقية العنوان . ويمكن لبعض كلمات السياق أن تسبق الكلمة الكشفية ، كما يمكن لبعض الكلمات أن تأتى بعدها ، ويتوقف ذلك على موقع الكلمة الكشفية فى العنوان الأسمى . ويجب ملاحظة أن الكلمات الموجودة فى قائمة الاستبعاد (and, of) على الرغم من اسقاطها من الاعتبار ككلمات كشفية فانه يبقى عليها لأغراض المحافظة على السياق ، أى أن هذا الكشف هو كشف

TRA - 10A

MISSILE-GUIDANCE SYSTEMS

STATISTICAL ANALYSIS OF HIGH-SPEED TRANSPORTIZED AODER FOR A DIGITAL COMPUTER
 T POINT PREDICTION OF BALLISTIC MISSILES
 FOX 2, A TRANSPORTIZED ANALOG MEMORY FOR EARLY FLIGHT IMPAC
 VARIABLES
 A HIGH-SPEED TRANSPORTIZED ANALOG MEMORY FOR FUNCTIONS OF TWO
 THE TRANSPORTIZED ANALOG-TO-DIGITAL CONVERTER
 PERFORMANCE ADVANCES IN A TRANSPORTIZED COMPUTER SYSTEM THE TRANSAC S-2000
 ANALYSIS OF SIGNAL TRANSMISSION IN ULTRA HIGH SPEED TRANSPORTIZED DIGITAL COMPUTERS

WITH AN ACCURACY OF 0.1 PER CENT
 PHILCO S-2000
 CONNECTION, A TRANSPORTIZED PULSE CODE MODULATOR
 A TRANSPORTIZED TRANSCRIBING CARD PUNCH
 A TRANSPORTIZED, ALL-ELECTRONIC COSINE-SINE FUNCTION
 GENERATOR
 A TRANSPORTIZED, MULTI-CHANNEL, AIRBORNE VOLTAGE-TO-
 DIGITAL CONVERTER
 A TRANSPORTIZED, MULTI-CHANNEL, AIRBORNE VOLTAGE-TO-
 ANALOGUE MULTIPLYING CIRCUITS USING SWITCHING
 SWITCHING TRANSISTORS
 DESIGN OF AC COMPUTING AMPLIFIERS USING
 SOME PROPERTIES OF EXPERIMENTAL 1000-MC
 PRESENT STATE OF DEVELOPMENT AND FUTURE PROSPECTS OF
 AND ANTICLOCKWISE CIRCUITS USING SWITCHING
 PLE TYPE OF DIGITAL CIRCUIT TECHNIQUE USING JUNCTION

CURRENT BUILD-UP IN AVALANCHE
 MECHANICAL EFFECTS AT THE SUPERCONDUCTING
 OF THE ELASTIC MODULI AT THE SUPERCONDUCTING
 UNTING FOR LATENT HEAT AND BODY CURRENTS
 STUDY OF THE SECOND-ORDER FERROELECTRIC
 HIGH-SPEED OPTICAL COMPUTERS AND QUANTUM
 IN THE INFLUENCE OF AGGREGATION ON THE MAGNETIC PHASE
 GEOMETRIC EFFECTS IN THE SUPERCONDUCTING
 AND ELECTRODYNAMIC ASPECTS OF THE SUPERCONDUCTIVE
 DESIGN OF A SEPARABLE
 ANDALOUS RESISTIVE
 THE EFFECT OF AN ELECTRIC FIELD ON THE
 SECOND-ORDER STRESS EFFECTS ON THE SUPERCONDUCTING
 CYBERNETIC ONTOLOGY AND
 COMMUNICATION BETWEEN INDEPENDENTLY TRANSLATED BLOCKS
 AN ALGORITHM FOR
 FURTHER DEUCE INTERPRETATIVE PROGRAMS AND SOME
 COMPUTER OPERATIONS REQUIRED FOR MECHANICAL
 A CODE MATCHING TECHNIQUE FOR MACHINE
 THREE LEVELS OF LINGUISTIC ANALYSIS IN MACHINE
 LANGUAGE
 INTERLINGUAL MACHINE

TITLE WORD INDEX

A TRANSLATOR-DRIVEN MAGNETIC-CORE MEMORY
 A TRANSLATOR-RESISTOR LOGIC NETWORKS
 HIGH-SPEED TRANSPORTIZED AODER FOR A DIGITAL COMPUTER
 FOX 2, A TRANSPORTIZED ANALOG MEMORY FOR EARLY FLIGHT IMPAC
 VARIABLES
 A HIGH-SPEED TRANSPORTIZED ANALOG MEMORY FOR FUNCTIONS OF TWO
 THE TRANSPORTIZED ANALOG-TO-DIGITAL CONVERTER
 PERFORMANCE ADVANCES IN A TRANSPORTIZED COMPUTER SYSTEM THE TRANSAC S-2000
 ANALYSIS OF SIGNAL TRANSMISSION IN ULTRA HIGH SPEED TRANSPORTIZED DIGITAL COMPUTERS
 WITH AN ACCURACY OF 0.1 PER CENT
 PHILCO S-2000
 CONNECTION, A TRANSPORTIZED PULSE CODE MODULATOR
 A TRANSPORTIZED TRANSCRIBING CARD PUNCH
 A TRANSPORTIZED, ALL-ELECTRONIC COSINE-SINE FUNCTION
 GENERATOR
 A TRANSPORTIZED, MULTI-CHANNEL, AIRBORNE VOLTAGE-TO-
 DIGITAL CONVERTER
 A TRANSPORTIZED, MULTI-CHANNEL, AIRBORNE VOLTAGE-TO-
 ANALOGUE MULTIPLYING CIRCUITS USING SWITCHING
 SWITCHING TRANSISTORS
 DESIGN OF AC COMPUTING AMPLIFIERS USING
 SOME PROPERTIES OF EXPERIMENTAL 1000-MC
 PRESENT STATE OF DEVELOPMENT AND FUTURE PROSPECTS OF
 AND ANTICLOCKWISE CIRCUITS USING SWITCHING
 PLE TYPE OF DIGITAL CIRCUIT TECHNIQUE USING JUNCTION
 CURRENT BUILD-UP IN AVALANCHE
 MECHANICAL EFFECTS AT THE SUPERCONDUCTING
 OF THE ELASTIC MODULI AT THE SUPERCONDUCTING
 UNTING FOR LATENT HEAT AND BODY CURRENTS
 STUDY OF THE SECOND-ORDER FERROELECTRIC
 HIGH-SPEED OPTICAL COMPUTERS AND QUANTUM
 IN THE INFLUENCE OF AGGREGATION ON THE MAGNETIC PHASE
 GEOMETRIC EFFECTS IN THE SUPERCONDUCTING
 AND ELECTRODYNAMIC ASPECTS OF THE SUPERCONDUCTIVE
 DESIGN OF A SEPARABLE
 ANDALOUS RESISTIVE
 THE EFFECT OF AN ELECTRIC FIELD ON THE
 SECOND-ORDER STRESS EFFECTS ON THE SUPERCONDUCTING
 CYBERNETIC ONTOLOGY AND
 COMMUNICATION BETWEEN INDEPENDENTLY TRANSLATED BLOCKS
 AN ALGORITHM FOR
 FURTHER DEUCE INTERPRETATIVE PROGRAMS AND SOME
 COMPUTER OPERATIONS REQUIRED FOR MECHANICAL
 A CODE MATCHING TECHNIQUE FOR MACHINE
 THREE LEVELS OF LINGUISTIC ANALYSIS IN MACHINE
 LANGUAGE
 INTERLINGUAL MACHINE

FRA - FRA

EJCS57 132
 PGC571 14
 MCR 602 11
 PGC604 461
 AUS 6010.13
 WJCS59 338
 EJCS58 133
 DIP 62 61
 EJCS58 168
 PGC634 372
 CMK62 7
 PGC581 41
 MEM57 106
 WJCS8 203
 PGC544 7
 PGC551 20
 EJCS56 80
 MCR 584 89
 WCR 574 284
 MCR 564 74
 WJCS8 93
 PGC583 191
 IBM593 210
 IBM593 357
 WJCS7 121
 IBM556 412
 HARV572 130
 PGC567 84
 PGC604 456
 IBM621 84
 IBM621 89
 VARIATION
 FROM A MANUAL TO A MACHINE INDEXING SYSTEM
 IBM592 170
 IBM592 132
 IBM593 212
 WJCS61 475
 IBM602 184
 IBM592 140
 IBM592 140
 DNR 60 15
 CAC637 396
 IBM621 122
 IBM574 316
 IBM621 54
 SDS 62 313
 ROM62 797
 CAC627 376
 JAC627 222
 ARP591 127
 IBM556 423
 PAC68 60
 PAC68 61
 JAC621 1
 TC1593 149

شكل (3) كشف الكلمات الدالة في السياق

تتبدل فيه جميع كلمات العنوان الهامة أو الدالة في موقعها من الترتيب الهجائي ، أو يتكرر فيه العنوان تبعا لعدد الكلمات الدالة المكونة له •

ويعتمد هذا النوع من التكتيف على ثلاثة مبادئ أو أسس هي :

(أ) أن تكون العناوين اعلامية بصفة عامة •

(ب) أن يكون من الممكن استخدام الكلمات المقتبسة من العنوان بفاعلية لارشاد الباحث لمقال أو بحث يحتوى على المعلومات المرغوبة •

(ج) أنه على الرغم من أن معنى الكلمة الفردية وحدها قد يكون غامضا أو عاما لدرجة كبيرة فان السياق المحيط بها يساعد في تحديد المعنى وتفسيره •

ويتكون كل سطر في كشف الكلمات الدالة في السياق من ثلاثة أجزاء :

١ - الكلمة الدالة (التى تعتبر الرأس) ، ٢ - السياق ،

٣ - الكود (الذى يعتبر الاحالة) •

وعلى أى حال ، فان هذا النظام من نظم التكتيف يتميز بأنه يمكن انتاج الكشف بسرعة كبيرة وبتكاليف زهيدة •

الا أن فعالية الكشف وفائدته تتوقف على مدى صدق عنوان المقال أو الوثيقة في وصف محتوياتها ، ومدى اشتماله على الكلمات الهامة أو الدالة •

كما أن من مشكلاته أن المستفيد قد لا يمكنه أن يتغلب على مشكلات الالمام بالمقارذات ومظاهر الاختلاف في استعمال الكلمات وهجائها ، تلك المظاهر التى يؤدى اليها عدم تحرير ناتج التجهيز الآلى ومراجعتها • ويرى مؤيدو النظام أن الخبر في مجاله عادة ما يكون على دراية بمثل هذه الاختلافات ، كما أن لديه من القدرة ما يكفل له التغلب على هذه المشكلة •

وينبغي ألا ننسى أن الكلمات « الدالة » يتم اختيارها أثناء التجهيز الآلى نظرا لأنها لا توجد في قائمة الكلمات « غير الهامة » • ولهذا فإن استعمال المصطلح « كلمات دالة » يبدو غير ذى دلالة على الإطلاق ويفضل تسميتها بالكلمات « خلاف الكلمات غير الدالة » (٥) •
(أنظر شكل ٣) •

وفي محاولة للتغلب على بعض هذه المشكلات تم استعمال أشكال جديدة من هذا الكشف. وبتسميات مختلفة بعض الشيء • ومن هذه الأشكال :

(أ) كشف الكلمات الدالة خارج السياق •
Key Word Out of Context (KWOC Index)
حيث توضع الكلمة المدخلة كرأس منفردة وحدها عن السياق ، ثم يوضع تحتها كل من العناوين التي اشتملت عليها • (أنظر شكل رقم ٤) •

(ب) كشف الكلمات الدالة المضافة الى السياق •
Key Word Augmented in Context (KWAC Index)
وينطوى هذا الشكل على اضافة كلمات كشفية الى عنوان الوثيقة من جانب المتخصص الموضوعى ، لامكانية تحقيق تعمق فى المحتوى الموضوعى للوثيقة أفضل مما يمكن أن يحققه استعمال عنوان المؤلف وحده •

(ج) كشف باندكس Pandex
ويحرص على توحيد الادخال فى الكلمات المترادفة وفى اختلافات الجمع والافراد ، ويميز الكلمة الثانية فى العنوان التى تصلح للتفريع فى عمليات الترتيب •

(د) كشف وادكس WADEX
Word — Author — Index

كشف المؤلفين والكلمات •
وهو محاولة لادماج اسم المؤلف مع باقى الكلمات الخاصة بالعنوان فى ترتيب هجائى واحد (١) •

THOMAS BAY, MAN OF LETTERS, 1500-1600. CHESAG-30-TMM
 BORTH'S ESTIMATE OF THE GREEK AND LATIN WRITERS AS
 REVEALED BY HIS WORKS, LETTERS, DIARIES, AND
 CONVERSATIONS. KELLWJ-14-DLG
 PHINEAS FLETCHER: MAN OF LETTERS, SCIENCE AND DIVINITY.
 LAMCAG-37-PPH
 THE LETTERS OF LADY CARGORY TO JOHN QUINN. MIPPOG-62-LLG
 UNPUBLISHED LETTERS OF FRENCH ACTRESSES, 1700-1840.
 MLLC, NAUCOURT, MME. FREDERICK LEPASTRE AND RACHEL.
 SPOGHC-30-ULF
 THOMAS HOLCROFT, RADICAL AND MAN OF LETTERS. STALVA-34-TMR
 ANTHONY HUNDY, A STUDY IN THE ELIZABETHAN PROFESSION
 OF LETTERS. TUMHJC-28-BMS
 JOHN GALSWORTHY'S LETTERS TO LEON LION. WELLAB-92-JGL
 L'AVENTURE DE POESIE CHEZ JEAN GIRAUDOUX, HOMME DE
 LETTRES. MAILPG-50-LDP
 LEVEL-OF-LIFE
 AN ANALYSIS OF FORM OF THE LEVEL-OF-LIFE CHARACTERS
 IN SHAKESPEARE'S TRAGEDIES. DRUMMA-92-AFL
 LONES
 GEORGE MURRAY LEWES AS PLAYWRIGHT AND DRAMATIC CRITIC.
 MIRSBN-51-GHM
 GEORGE HENRY LEWES, A VICTORIAN LITERARY CRITIC.
 KARIAR-92-GHM
 LEWIS
 SIMULAN LEWIS, AMERICAN SOCIAL CRITIC. GRESBN-90-SLA
 THE AUBURN GROUP AND THE GROUP THEATRE, THE DRAMATIC
 CHARACTERS AND PRACTICES OF RUPERT DOONE. W.M. AUDEN,
 CHRISTOPHER ISHERWOOD, LOUIS MACNEICE, STEPHEN
 SPENDER, AND CECIL DAY LEWIS. MAZAFE-44-AEO
 LEBTCONOMICAL
 A LEBTCONOMICAL STUDY OF THE EARLY FRENCH PARCES.
 AMOANI-42-LSE

LIBRARY-MUSEUM
 THE LIBRARY-MUSEUM OF MUSIC AND DANCE, A STUDY OF NEEDS
 AND RESOURCES, LEADING TO SUGGESTIONS FOR AN
 EDUCATIONAL PROGRAM. MOCRAP-30-LND
 LIBRETTI
 THE LIBRETTI OF THE RESTORATION OPERA IN ENGLISH. A
 STUDY IN THEATRICAL GENRES. MAUMFE-54-LRO
 THE NEILAC-NALEVY LIBRETTI FOR OFFENBACH. OLANJM-64-BLD
 LIBRETTIO
 PSYCHOLOGICAL MELODRAMA IN POEMAN OPERA WITH
 TRANSLATIONS OF TWO REPRESENTATIVE WORKS, EMANUELE
 AND MOZECER, AND AN ORIGINAL LIBRETTIO, CAPTAIN MARCE.
 OACER-58-PHM
 INCORRUPTABLE MADENBURG, A MUSICAL PLAY ADAPTED FROM
 MARK TWAIN'S STORY-TIME MAN THAT CORRUPTED
 MADENBURG, A LIBRETTIO AND MUSIC. DUMORE-64-IMR
 A COMPARATIVE ANALYSIS OF SELECTED EUROPEAN OPERA
 LIBRETTIO ADAPTATIONS OF THE ROMEO AND JULIET LEGEND.
 PARCE-53-CAS
 A SINGING TRANSLATION IN ENGLISH OF STAMBATISTA CASTI'S
 LIBRETTIO FOR GIOVANNI PAISIELLO'S OPERA IL AB
 TEODORO IN VENEZIA INTRO THEODORO IN VENEZIA.
 SCHOP-63-SIE
 DRAMA AND LIBRETTIO, A STUDY OF FOUR LIBRETTIO-ADAPTATIONS
 OF TWO OF SHAKESPEARE'S PLAYS. SEVJUL-40-DLS
 STUDIES IN THE LIBRETTIO, OTHELLO, DER ROSENKAVALLER,
 A PROLEGOMENA IN A POETICS OF OPERA. WEISUM-54-BLD
 THE LIBRETTIO IN CONTEMPORARY AMERICAN MUSICAL COMEDY.
 WOMENI-50-LCA
 LIBRETTIO-ADAPTATIONS
 DRAMA AND LIBRETTIO, A STUDY OF FOUR LIBRETTIO-ADAPTATIONS
 OF TWO OF SHAKESPEARE'S PLAYS. SEVJUL-40-DLS
 LIBRETTIO
 THE DEVELOPMENT OF THE LEADING FEMININE CHARACTER IN
 SELECTED LIBRETTIOS OF AMERICAN MUSICALS FROM
 1900 TO 1960. KLFIES-62-DLP
 SOCIAL CRITICISM IN THE ORIGINAL THEATRE LIBRETTIOS OF
 MARC BLIESTEIN. TALLPH-03-EDP

مکتب (4) کلمات الدالة خارج السياق

٢/٥ التكتشف المقيد Controlled Indexing :

ويقصد بالتكتشف المقيد الاختيار الدقيق للمصطلحات المستعملة في الكشافات لتجنب تشتت الموضوعات المتصلة ببعضها البعض تحت مداخل مختلفة قدر الامكان .

ويتطلب اعداد الكشافات من هذا النوع فرض نوع من القيود في عملية التحليل ، تتعلق بوجهات النظر أو الأفكار التي تستحق من وجهة نظر المستفيد ابرازها دون غيرها في الكشاف . كذلك تتعلق هذه القيود بعدد المداخل التي يتم اعدادها لكل وثيقة على حدة . أما النوع الثالث من القيود فانه يتعلق بمعايير اختيار وصياغة المصطلحات والمداخل المستعملة في التكتشف ، وتعرف هذه العملية بـ ضبط المصطلحات . والهدف من هذا الضبط هو ضمان استعمال أنسب أشكال المداخل للتعبير عن المعلومات ، وذلك على أساس معايير تتفق وطبيعة الموضوعات ووجهات نظر المستفيدين من الكشافات .

ونناقش طرق ممارسة الضبط ببعض التفصيل فيما يلي :

(١) التحكم في الموضوعات المختارة :

ويمكن ممارسة هذا النوع على أساس معيارين :

(أ) الاهتمامات الموضوعية الفعلية أو المنتظرة الخاصة بالمستفيدين المحتملين من الكشاف .

(ب) طبيعة الوثائق التي يتم تحليلها :

ويمكن تطبيق المعيار الاول باعداد قائمة رؤوس موضوعات معيارية تشتمل على وجهات النظر المقبولة ، والشكل المطلوب الذي ينبغي التعبير به عن وجهات النظر هذه . ويمكن ممارسة التحكم المقصود في هذه القوائم بعدة طرق :

(أ) يمكن مطالبة المكشف باستخدام القائمة باعتبارها المرجع النهائي في اتخاذ القرارات الخاصة بتسجيل المصطلحات المختارة في التكشيف .

(ب) يمكن السماح للمكشف بتسجيل المداخل الكشفية وفق ارادته مع تسجيل القرارات الخاصة بدلالاتها وعلاقتها ببعضها البعض وذلك على هيئة معجم يمكن الرجوع اليه من جانب الأفراد أو بواسطة الآلات .

وهناك طريقة أخرى للتحكم في الموضوعات المختارة أثناء التحليل ، وهي تعتمد على عدد مرات ورود الكلمات الدالة في النص ، حيث تعتبر الكلمات كثيرة الورد في النص أكثر الكلمات ملائمة لتحليل النصوص .

ويمكن اجراء هذا النوع من التحليل بتثقيب النص الكامل لوثيقة ما ، حتى يمكن فحصه بواسطة الآلات ، ثم تجميع احصاءات خاصة بعدد مرات ورود مختلف الكلمات الدالة ، ثم مقارنة الكلمات التي يكشف عنها فحص النص المثقب بقائمة الكلمات التي تشتمل على تعليمات خاصة بالكلمات التي لا تكفل قدرا كافيا من التمييز ، كأن نكون عامة جدا الى حد عدم صلاحيتها لتحليل وثيقة ما . وعند استبعاد مثل هذه الكلمات ، يمكن استخدام عدد مرات ورود المصطلحات الاخرى كأساس للتحكم في التكشيف .

أما المعيار الثانى للتحكم في الموضوعات المختارة ، فيمكن تطبيقه بجعل الوثائق « تكشف نفسها » . ويعنى هذا التعبير القول بأن طبيعة المحتوى الموضوعى للوثائق هى التى تملئ ضوابط التكشيف . ولا يمكن التعرف على المحتوى الموضوعى المحتمل للمجموعة ووضع سياسة التكشيف أو تطويرها ، الا بعد تجمع عدد من المداخل الكشفية يمثل الاهتمامات الموضوعية الحقيقية .

(ب) التحكم في عدد الموضوعات المختارة :

على الرغم من أن تطبيق الطرق الآلية في استرجاع المعلومات ، قد أعفى الباحث من بعض المتاعب المتعلقة بتعدد طرق الوصول التي يمكن اختيارها أثناء عملية التكشيف ، فإنه عادة ما توجد بعض القيود العملية والاقتصادية المتعلقة بعدد وجهات النظر التي يمكن اختيارها ، ومن ثم إبرازها واضحة كمدخل للاسترجاع •

ومن الممكن وضع قيود اصطناعية تتعلق بعدد المداخل الكشفية التي يمكن اختيارها ، سواء أكان ذلك على أساس مطلق أو على أساس معدل معين • ومع ذلك فإنه حتى على فرض اتخاذ قرار كهذا فإن تنفيذه غالبا ما يكون على جانب من الصعوبة •

ويمكن تخفيف أعباء المسؤولين عن اتخاذ القرارات باستخدام الحاسبات الالكترونية في اتمام عمليات التكشيف على أساس عدد مرات ورود الكلمات الدالة أو بتحديد عدد المداخل بنفس الوسيلة • واتساق هذه الطريقة من الامور التي يوصى بها ، الا أن درجة فعاليتها لم تتأكد بعد •

(ج) التحكم في اللغة المستعملة :

والتحكم في اللغة المستعملة في تسجيل نتائج تحليل الوثائق يتفق الى حد بعيد في بعض جوانبه مع التحكم في الموضوعات المختارة •

ويتم التحكم في اللغة باتباع عدة طرق منها أن تشتمل قوائم المصطلحات على التبصرات التوضيحية تلك التي تقدم وصفا لحدود موضوع أو مجال كل مدخل يمكن استعماله •

والطريقة الأخرى التي اتبعت لوصف حدود الموضوع الخاص بكل مدخل يمكن استعماله هي طريقة مؤشر الدور role indicator الذي يسمى أيضا بالدور role أو معامل الدور role factor وقد

اتبعت هذه الطرق في مختلف النظم الآلية ، وتنفيذ هذه المؤشرات في بيان حدود مجال معنى المدخل الكشفي وفقا « للدور » الذي يلعبه ذلك المدخل في نص معين^(٧) .

ويعتبر التكتيف المترابط من أهم أنماط التكتيف المقيد . ولذلك فسوف نناقشه بالتفصيل في القسم التالي .

١/٢/٥ التكتيف المترابط Coordinate Indexing :

وكان هذا النظام يسمى في بادئ الأمر تكتيف المصطلح الواحد
Uniterm Indexing

ويعتبر العالم الأمريكي مورتمر تاوبى Taube مؤسس هذا النظام بأفكاره عن تناسق أو ترابط الموضوعات والمصطلحات .

ويمكن تحديد الخصائص المميزة للنظام في النقاط الست الآتية :^(٨)

١ - توصف المعلومات التي بالوثائق بواسطة مصطلحات مقننة ، هي في نفس الوقت رؤوس موضوعات لأفكار معينة ، ويوضع لكل مصطلح بناء لغوي بحيث لا يختلط المصطلح مع غيره ويستحسن أن تكون المصطلحات عبارة عن كلمات فردية .

٢ - تحدد الوثائق بأرقام قيد تسجل عليها ، أو على مجموعة منها ، وترتب على الرفوف أو في الملفات حسب هذه الأرقام ، التي ستكون وسيلة استرجاعها .

٣ - وسيلة البحث هي بطاقة تمثل لكل مصطلح ، وتندرج عليها أرقام الوثائق ، وتنقسم هذه البطاقة الى أعمدة يكون ترتيبها من صفر الى رقم ٩ .

٤ - عدد الوثائق المستخدمة والمسجلة على وسيلة البحث تكون مناسبة لعدد المصطلحات التي بالمكتز أو قائمة المصطلحات ، ويتأثر حجم النظام بعدد الوثائق التي يحلها .

٥ - تصاحب عملية الاسترجاع عملية المقارنة العينية لأرقام الوثائق ، وذلك فى النظم اليدوية ، أما النظم الآلية فتتم عملية مطابقة بين الوثائق المسترجعة ورغبات صاحب السؤال •

٦ - قد تزيد كلمات المصطلح عن كلمة واحدة ، وذلك من أجل عرض وحدة فكرية معينة ، كما تستخدم الاسماء ، والارقام وغيرها من الرموز كمصطلحات أن وجدت فى النص خاصة اذا كانت تعبر - فى تقدير المكشف - عن المحتوى الأساسى للوثيقة •

وبطريقة أخرى فان التكثيف المترابط يشتمل على ثلاثة عناصر أو أجزاء رئيسية تتمثل فيما يلى :

١ - الوثائق التى تختزن أو تحفظ معا بالتسلسل التى وردت به الى مركز المعلومات •

٢ - الكنز أو قائمة المصطلحات التى تستخدم كأداة للتكثيف واسترجاع المعلومات •

٣ - ملف بطاقات المصطلحات والذى يشتمل على بطاقة لكل مصطلح وتسجل أرقام الوثائق على هذه البطاقات الموضوعية •

وتتفاعل العناصر الثلاثة لهذه الطريقة كما يلى :

عند اختزان أو حفظ الوثائق :

(أ) ترميز الوثيقة الجديدة بالرقم المسلسل التالى لرقم الوثيقة التى وردت من قبل مباشرة •

(ب) اختيار بطاقات المصطلحات التى تفسر وتعرف الوثيقة بشكل محدد وواضح •

(ج) تسجيل رقم الوثيقة على كل بطاقات المصطلحات المختارة •

(د) حفظ الوثيقة طبقا لتسلسلها الرقمى فى أماكن الحفظ المخصصة لذلك •

عند استرجاع الوثائق :

- (أ) تقرير المصطلحات التي تصف الوثيقة المحتاج إليها .
- (ب) اخراج بطاقات المصطلحات التي تتصل بالوثيقة التي تحجب على الاستفسار المعين .
- (ج) البحث على نفس الرقم الذي يظهر على كل البطاقات .
- (د) اخراج الوثيقة من مكان حفظها طبقا للرقم المسلسل المشترك الذي ظهر على كل بطاقات المصطلحات .

وحيث أن مستخدم هذه الطريقة يحصل على الوثائق عن طريق مكانة ومطابقة المصطلحات في الكشف فان هذا النظام يطلق عليه التكشيف المترابط .

وتبعا لعمق التكشيف ، يتراوح عدد المصطلحات التي تمثل الوثيقة من ثلاثة الى عشرين مصطلحا . وكل مصطلح يدل على معلومات محددة من الوثيقة ، وبالعكس فان كل مصطلح في النظام يدلنا على جميع الوثائق التي تم تكشيفها حسب هذا النظام .

ولاسترجاع المعلومات فان الموثق يبحث عن الوثائق التي تم تكشيفها بواسطة ضم المصطلحات التي تدل على المعلومات المطلوبة . وبالتالي فان وثيقة عن « معلومات الادارة » سيتم تحديدها عن طريق ضم مصطلح « معلومات » ومصطلح « الادارة » ثم التعرف على الرقم المشترك في كل من بطاقة مصطلح معلومات وبطاقة مصطلح الادارة .

ويمكن أن يتضح ذلك من المثال التالي :

التدريب

٠	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩
١٠	١	٤٨٢	٣	٤	٤٥	٢٦	٧٧	٩٨٢	١٣٩
٢٠	٣١	٤٩٢	٤٠٣	١٠٤	١٣٥	١٢٦	٨٧	٢١٨	٢٣٩
٧٠	١٢١	٥٠٢	٤٦٣	٢٠٤	٦٠٥	١٩٦	٩٧	٥٩٨	١٣٩
٨٠	٢٨١	١١٢٢	٤٨٣	٦٥٤	٦٦٥	٤٢٦	١٤٧٧		
١٠٠	٢٩٢	١٥٠٢	٥٩٣	٦٦٤	٩٩٦				
١٢٠٠	١١١١	١٦٠٢	١٠٠٣		١٥٠٦				
١٧٠٠	١٩٨١	٢٥٠٢							

الشركات

٠	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩
١٠	١١	١٢	٤٣	٩٤	٥	٦٣٦	٤٧	٢٨	٩٩
٣٠	١٢١	٤٠٢	١٢٣	١٠٤	١٦٥	٨٢٦	٨٧	٤٥٨	٦٥٩
٧٠	٢٩١	٥٢٢	٢٦٣	١٢٦٤	٧٩٥	١٦٥٦	٢٦٧	٨٤٨	١٢١٩
٨٠	٢٨١	١٨٠٢	٢٧٢	١٦٥٤	١٤٠٥	١٦٧٦	١٩١٧	١٤٤٩	
٩٠	٧١١	٢٥٠٢	٤٨٣		٢٥١٦			١٤٩٩	
٢٠٠	١٧٨١							٢٠٠٩	
٢٠٠٠	٢٧٠١								

المديون

٠	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩
٣٠	١١	٢١	٥٣	٤	١٥	٢٦	١٧	٢٨	٩٩
٦٠	٩١	١٣٢	١٢٣	١٠٤	٤٥	١٢٦	٨٧	٢١٨	٢٣٩
٨٠	١٣١	٤٨٢	٢٦٣	١٢٦٤	٧٩٥	٢٥٦	٩٧	٨٤٨	
١٠٠٠	١٦١		٤٨٣	٢٠٠٤	١٤٠٥	٦٣٦	٩٩٧	٨٨٨	
١٥٠٠	٢١١				٢٠٠٥			١٣٦٧	
١٧٠٠	٢٩١								

فلو أن باحثا طلب معلومات عن موضوع «تدريب مديري الشركات»
لكان علينا أن نبحث في البطاقات الثلاث السابقة عن أرقام الوثائق
التي تتكرر ورودها على البطاقات الثلاث ، وهذا يدعونا الى افتراض
احتوائها على أقصى قدر من المعلومات عن الموضوع المشار اليه وبذلك
يمكن الحصول عليها من مكانها الذي تحفظ فيه • وهي في المثال
السابق الوثائق أرقام ٨٠ ، ٤٨٣ ، ١٠٤ ، ٨٧ •

وقد يعد كشف المصطلح الواحد بطريقة يدوية الا أنه استخدمت
حديثا طرق غير تقليدية تعتمد على الاستخدام الآلى الجزئى أو الكلى ،
ودخلت شركات تجارية كبرى في انتاج أشكال معينة من البطاقات
والأدوات التي تساعد على انجاز مثل هذا النوع من الكشافات ومن
الطرق التي تعتمد على البطاقات المثقوبة نجد :

طريقة البيك — أ — بو Peak - a - Boo

وهي تقوم على نفس فكرة النظام السابق ، ولكن اجراءاته تتم
بطريقة آلية ، فيتم التنقيب والمقارنة والاسترجاع آليا •

ومن مميزات هذا النظام :

١ — يجعل من الممكن تحقيق العلاقات الضرورية في نفس الوقت
الذى يغنى عن الحاجة لمصطلحات رؤوس موضوعات معقدة ونظام
احالات محكم •

٢ — المرونة وسهولة التطبيق •

٣ — الاقتصاد في حجم الكشاف •

ومن عيوب النظام :

١ — أن يضم المصطلحات قد ينتج عنه في بعض الأحيان وثائق غير
مطلوبة • فقد سبق القول أن من يريد وثائق عن موضوع « معلومات

الإدارة» سوف يصل الى ما يريد بضم مصطلح معلومات ومصطلح الإدارة ثم التعرف على الرقم المشترك في كل من بطاقة «معلومات» وبطاقة «الإدارة» الا أن ضم المصطلحين يمكن أن يدل كذلك على وثيقة أخرى عن «إدارة المعلومات» . وقد أجريت بعض المحاولات لتخطي هذا العيب عن طريق التنسيق أو الربط المسبق للمصطلحات الغامضة أو التي تسبب الالتباس .

٣ - أنه ليس من السهل الحصول عليه في شكل مطبوع ، وان وجدت بعض الكشافات المتناسقة أو المترابطة المطبوعة ، الا أن البحث فيها متعب ، فالبحث في الكشافات المتناسقة أو المترابطة يتم أفضل مما يتم من خلال الوسائل الآلية .

٣/٥ التكشيف المحافظ على السياق :

Preserved Context Indexing System

أستخدم نمط الكشاف المتسلسل Chain Index في بناء الكشاف الموضوعي الهجائي للبيبلوجرافية الوطنية البريطانية منذ سنة ١٩٥٠ حتى سنة ١٩٧٠ . ومنذ ذلك الوقت أى منذ سنة ١٩٧٠ بدأ العمل في استخدام نظام آخر مختلف يعتمد على مجموعة من الاجراءات العاملة وليس قائمة مصطلحات موجودة سلفا . ويسمى هذا النظام «نظام التكشيف المحافظ على السياق» .

ويرى ديريك أوستن مؤسس هذا النظام أن النظام يعتمد على مبدأ ادخال المصطلحات في الكشاف في أى وقت بمجرد مقابلتها في الانتاج الفكرى . واذا سمح باستخدام المصطلح فان علاقاته بالمصطلحات الاخرى يمكن تناولها بطريقتين مختلفتين يعرفان بالاوجه الجمالية Syntactical والدالية Semantic للنظام .

ويبدأ أوستن عند وصفه لهذا النظام بذكر سلسلة من النقاط السلبية للقضاء على المفاهيم الخاطئة . اذ يقول أن النظام ليس نظاما

آليا كلية ولكنه يتطلب التجهيز بواسطة البشر في مرحلة المدخلات • كما أنه ليس قائمة رؤوس موضوعات وانما يوصف بأنه مجموعة من الاجراءات المنشأة وليس مجموعة من المصطلحات المقبولة • كما أنه ليس نظاما للتصنيف على الرغم من أن مكنزه المحسب يتضمن بعض مبادئ التصنيف •

ويتم التكتشف يدويا حيث يقوم المكشف بفحص الوثيقة ، ويقرر موضوعها أو ماذا تتناول ، ويسجل :

- (أ) خيط String المصطلحات التي تدل على الموضوع •
(ب) رقم القيد للوثيقة •

(ج) أكواد الارشاد للنظام ومشغلات الدور Role Operators
لتأكيد أن مداخل الكشف الصحيحة قد تم توليدها •

(د) أرقام مؤشر الاحالة Subject Indicator Number التي ترشد الكمبيوتر ليقتبس من المكتز المخزن بالكمبيوتر احالات أنظر وأنظر أيضا الملائمة للمصطلحات في الخيط •

(هـ) رقم مؤشر الموضوع Subject Indicator Numbers الذي يحدد المكان الذي ستخزن فيه بيانات التكتشف للاستخدام في المستقبل •

وينفذ الكمبيوتر قرار المكشف ، ويولد مداخل الكشف والاحالات، ويفرزها هجائيا ويولد شريط ممغنط يمكن أن يستخدم لاجراض البحث أو الطبع •

ويستخدم النظام مدخلا مكونا من سطرين على النحو التالي :

المقيد qualifier (الواصف)

الدليل Lead

العرض Display

وينظر « الدليل » رأس الموضوع فهو عنصر الصف الأولى ويطبّع بالبنط الثقيل .

أما « المقيد » أو الواصف فهو تحديد أو رأس فرعى يعرف المصطلح للدليل بالاشارة الى المصطلحات الأعرض منه و « العرض » هو تحديد أيضا ولكنه يعرف المصطلح الدليل بطريقة أكثر تخصيصا ، أى بذكر المصطلحات الأقل تخصيصا منه وتجدر الاشارة الى أنه ليس من الضروري أن يظهر كل من المقيد والعرض فى كل مداخل الكشف فان استخدامهما يعتمد على ما اذا كانت الموضوعات المكشفة ذات سياقات أعرض أو أضيق من المصطلح الدليل ، وذلك يشار اليه بـ « مشغلات الدور » التى تحدد للمصطلحات بواسطة المكشف .

وينبغى أن يسجل خيط المصطلحات فى نظام محافظ على السياق .
ويعبر المكشف عن العلاقة بالاجابة على أسئلة مثل :

١ - ما هى المصطلحات المتصلة ؟

٢ - على أى نحو يكون الاتصال ؟

٣ - ما هى المصطلحات التى تقدم سياقاً أعرض ؟

٤ - ما هى المصطلحات التى تقدم سياقاً أضيق ؟

وكتوضيح لهذه العملية فان أوستن مؤسس أو مصمم النظام يقدم لنا المثال التالى :

لنفترض أن الوثيقة التى ستكشف تتعلق بـ تدريب الافراد فى الصناعات القطنية بالهند .

نجد أن خيط المصطلحات المختار بواسطة المكشف لوصف موضوع الوثيقة هو :

India, Cotton industries, Personnel, Training

ويلاحظ أن حكم المكشف وتقديره لهما قيمة كبيرة فى هذه الخطوة

بالذات اذ نجد أن الصناعات القطنية تسجل على أنها مفهوم واحد بينما يكسر تدريب الافراد الى مفهومين منفصلين •

والعمل التالي للمكشف هو الاجابة على الاسئلة عن كيف تتصل المصطلحات ويسجل مؤشرات الدور المختارة من دليل بريسي • ويقوم الكمبيوتر بعد تسجيل المعلومات في شكل مقروء آليا باعداد مداخل الكشف ، وهذه تطبع في الكشف على النحو التالي :

India

Cotton industries. Personnel . Training
Cotton industries. India

Personnel. Training
Personnel. Cotton industries. India

Training
Training Personnel. Cotton industries. India

والمداخلات هي اذن خيط من المصطلحات مع التوكيدات المناسبة، والمخرجات هي مجموعة من المداخل ، كل واحد منها له مصطلح مختار كبدائية ، وبقية المصطلحات تتحرك أو تنتقل الى أماكن الوصف أو العرض • ومصطلحات البداية أو المصطلحات الاولى (الأدلة) تطبع بالبنط الثقيل • والواصف (المقيد) بالرومانية (مع استثناءات قليلة) والمصطلحات في مكان العرض تطبع بالرومانية أو المائلة ، وهذا يعتمد على مؤشر الدور • وثمة نقطة هامة هنا وهي أن الألفاظ في المخرجات هي عادة على ترتيب اللغة الطبيعية فلا تستعمل رؤوس مقلوبة •

ويشير واينر الى أن هذا النظام قد طبق بنجاح في مجالات موضوعية مختلفة • وعلى أشكال مختلفة أيضا مثل :

الافلام ، الوسائل التعليمية ، الكتب ، مقالات الدوريات ، المستخلصات ، التقارير الفنية • الخ •

وعلى الرغم من أن النظام أداة معقدة لانجاز عمل معقد ، فإن مصمميهم يرون أن المبتدئين يمكنهم تعلم بناء خيوط بسيطة في ساعات

قليلة ، كما أنهم يشيرون الى أن هذا النظام شأنه شأن أى نظام تكشيف يعتمد على الجهد البشرى لا يخلو من احتمالات ألا يصل مكتشفين مختلفين بطريقة منهجية الى نفس الداخل لنفس الوثيقة • الا أن بثانة المنطقى كما يتمثل فى المدخل المكون من ثلاث عناصر يتيح بياناً كاملاً لأى موضوع مركب تحت أى من مصطلحاته المهمة دون فقد للمعنى أو المفاهيم • ومن ثم فهو منطقى عن غيره من نظم التكشيف المعروفة •

وقد أجريت عدة دراسات لتطبيق هذا النظام فى لغات أخرى غير الانجليزية وثبت منها أنه من الممكن تطبيقه فى تلك اللغات ، كما أجريت عدة دراسات للتأكد من مدى فاعليته • ومن هذه الدراسات تلك التى أجرتها فيليب رتشموند ، حيث قامت بعملية استرجاع لعينة من العناوين وفقاً لبريسى وقائمة مكتبة الكونجرس وكشاف كويك ، واستخلصت أن نظام بريسى يمكنه أن يجعل المادة الموضوعية أكثر اتاحة سواء من الناحية الكمية أو الناحية النوعية عن أى من النظامين الآخرين (٩) •

٤/٥ تكشيف الاستشهاد المرجعى :

ان الأساس المنطقى الذى يستند اليه كشاف الاستشهاد المرجعى أو الاستناد هو افتراض مؤداه أن اشارة مؤلف احدى الوثائق الى وثيقة لمؤلف آخر ، تعتبر دليلاً فعلياً على وجود نوع من العلاقة بين موضوع الوثيقة المشار اليها وموضوع وثيقته هو ، ولهذا يتم تجميع كل الاشارات الخاصة بالوثائق التى اعتمد عليها فى الانتاج الفكرى معا فى دليل ، وترد كل اشارة مصحوبة بقائمة بالوثائق الأصلية التى أخذت عنها •

ويمكن للترتيب الأساسى للكشاف أن يكون وفقاً لأسماء مؤلفى الوثائق المشار اليها مما يؤدي الى اعداد كشاف استناد بالمؤلف ، أو وفقاً للمطبوع الذى صدرت فيه الوثيقة المشار اليها مما يؤدي الى اعداد كشاف استناد بالدوريات أو وفقاً لتاريخ نشر الاشارة مما يؤدي الى اعداد كشاف استناد زمنى •

ويمكن لتسجيل الاسناد الببليوجرافى الكامل - مضافا اليه
الاشارة الى الوثيقة التى ظهر فيها ، وذلك فى شكل قابل للتجهيز بواسطة
الآلات أن يسمح بالتناول المباشر بواسطة الحاسب الألكترونى لاعداد
قوائم يمكن الرجوع اليها مباشرة من جانب البشر .

وربما كان أهم نماذج هذا النوع من الكشافات وأشهرها الكشافات
التي يصدرها معهد المعلومات العلمية بفيلاذلفيا فى الولايات المتحدة .

Science Citation Index

Social Sciences Citation Index

Arts and Humanities Citation Index

ويشتمل كل واحد من الكشافات الثلاثة على ثلاثة أقسام مستقلة
وان كانت تكمل بعضها البعض . وهى :

(أ) كشاف الاستشهادات Citation Index

(ب) كشاف المصادر Source Index

(ج) كشاف التباديل الموضوعى Permuterm Subject Index

وسوف نجد أن كشاف الاستشهاد قد رتب ترتيبا هجائيا تحت أسماء
مؤلفى الاعمال المستشهد بها . ويشتمل المدخل الخاص بالعمل المستشهد
به (المرجع) على اسم المؤلف وتاريخ نشر العمل واسم المجلة أو
المطبوع الذى ظهر فيه ورقم المجلد ورقم الصفحة . وفى حالة وجود
أكثر من عمل واحد مستشهد به لنفس المؤلف ترتب هذه الاعمال زمنيا
وفقا لتواريخ نشرها . أما الاعمال التى وردت بها الاستشهادات
(المصادر) فانها ترتب هجائيا بالمؤلف تحت كل عمل استشهدت به ،
وقد سجل عنها البيانات الببليوجرافية التى تتيح التعرف عليها .
ولا قيد بالطبع على سنوات نشر الاعمال المستشهد بها ، أما الاعمال
التي ترد بها الاستشهادات فانها لا بد وان تكون صادرة فى نفس العام
الذى يتم تكثيف انتاجه .

أما كشف المصادر فهو مرتب هجائيا وفقا لأسماء مؤلفي الأعمال التي وردت بها الاستشهادات • وتشتمل المداخل على أسماء جميع المؤلفين المشاركين بالإضافة الى عنوان العمل الذي ورد به الاستشهاد كاملا ، واسم المجلة ورقم المجلد والعدد والصفحة والسنة ، بالإضافة الى رمز يدل على طبيعة المادة وعدد المراجع التي تشتمل عليها قائمة مراجع العمل الذي تم تحليل استشاداته • هذا بالإضافة الى رقم القيد وهو الترميز الذي يتم بناء عليه ترتيب المجلة في ملفات معهد المعلومات العلمية •

والعنصر الرئيسي الثالث في هذه الكشافات هو كشف التباديل الموضوعي • ولاعداد كشف التباديل الموضوعي يستخدم الحاسب الالكتروني في اعادة ترتيب الكلمات الهامة الواردة في كل عنوان أو عنوان فرعي لكل مادة وردت في كشف المصادر ، وفقا لمختلف الأوجه الممكنة حيث تتكون جميع التأليفات الثنائية الممكنة من المصطلحات • وتبعا لهذا النظام فان كل كلمة هامة تأخذ دورها باعتبارها مصطلحا أساسيا مرة ثم باعتبارها مصطلحا مشاركا أو مصاحبا مرة أخرى •

وهذا الكشف مرتب هجائيا وفقا للمصطلحات الأساسية • ويتم ابراز جميع المصطلحات المصاحبة التي ترد مع مصطلح أساسي معين وتسجيلها في ترتيب هجائي تحت ذلك المصطلح الاساسي • ويتم الربط بين كل مصطلح مصاحب واسم المؤلف الذي يشتمل عمله على هذا المصطلح والمصطلح الأساسي الذي يصاحبه •

ويمكن أن تفيد كشافات الاستشهاد المرجعي في النواحي التالية :

- استرجاع الوثائق المتصلة بموضوع معين •
- استرجاع الوثائق التي أعدها مؤلف معين •
- تتبع ما يطرأ على الاعمال العلمية ومدى ما تلاقيه أعمال مؤلف معين من اهتمام •

— التعرف بسرعة على الباحثين المهتمين بمجالات علمية معينة
لأغراض المراسلة أو الاتصال •

هذا بالإضافة الى الاستخدامات الأخرى وخاصة ما يتصل منها
بتقييم خدمات المعلومات ودراسة الخصائص البنائية للانتاج الفكرى
المتخصص •

وهى تعتبر كذلك من الادوات المفيدة فى البحث التاريخى ، وكأدوات
قياس للعلم وكوسائل لتحليل المحتوى الآلى وهى أيضا تفيد فى تقييم
المجلات والبحوث والمؤلفين (١٠) •
(انظر شكل ٥) •

Previously published articles in Broadus that were cited during period covered by index	BROADUS AL		VOL PG YR	
	AS CLIN RES	17	65	
	FRANKLIN J	NATURE BIOL	246	119 73
	MARCEL V	UN MED CAN	102	876 73
	78 J CLIN INVEST	48	2222	
New articles published during period covered by index that cite one of the Broadus articles	AUGUST GP	J CLIN END	37	476 73
	GERBIZ RD	Z CLIN CHEM	11	274 73
	HEMET P	J CLIN END	36	219 73
	HEWINGTO JG	BIOC BIOP A	304	552 73
	HOJA	J PHARM EXP	185	336 73
	KUHLER O	UN MED CAN	102	2458 73
	KATNER A	CLIN CHEM A	46	353 73
	MULLEROL B	F MEUR PSYC	41	509 73
	PEYREMA A	ENDOCRINO	92	525 73
			92	1502 73
	RALL R	SC J CLIMV	32	196 73
	SAGEE J	J CLIN END	37	570 73
	STERNE AL	METABOLISM	22	1139 73
	TURNEY J	P SOC EXP M	162	1199 73
	WOO Y	ARCH BIOCH	154	518 73

Source index entry for one of the new articles that cite Broadus

STERNE AL
APPLICATION OF COMPETITIVE LIGAND-BINDING RADIOASSAYS TO
NUCLEOTIDES
METABOLISM 22 1139 73 39R N8

Author: LUTEN
Co-author: LUTENMA B (GE)
Article in German: DISEASE
Title of Article: (GE) ULTRASONIC DIAGNOSIS OF RENAL
Journal Issue No: DEUT MED WO
Volume: 98
Year of Publication: 361 73
Page No: 17R
No of References in Article: N8

During the period indexed, all these authors used the word Alpha Fetoprotein in the title of their article in addition to the word shown opposite their names.

Source Index listings for articles containing Alpha Fetoprotein and Liver in their titles.

ADAMSON RH
CORREA P SMITH CF VANNEY BT BALGARD OW
INDUCTION OF TUMORS IN MONKEYS BY CHEMICAL CARCINOGENS—CORRELATION OF SERUM ALPHA FETOPROTEIN AND APPEARANCE OF LIVER TUMORS
P AM ASS CA 16 42 73 NO R MAR

BERFELD JL
SCHWENNER MI SCHULTZ BR MORAL MD ROGERS AI
ALPHA FETOPROTEIN AND CARCINOEMBRYONIC ANTIGEN IN A CASE OF GASTRIC CARCINOMA METASTATIC TO LIVER
AM J DIG DI 18 517 73 9R N6

شكل (٥) كشف الاستشهاد المرجعي

المراجع

(١) كنت ، آلن . ثورة المعلومات / ترجمة حشمت قاسم ، شوقي سالم . الكويت : وكالة المطبوعات ، ١٩٧٣ . — ص ١٢٠ .

(٢) كنت ، آلن . المصدر السابق . — ص ١٢٩ — ١٤٣ .

Busa, R. Concordances. In : Encyclopedia of Library and information Science, Vol.5

Borko, H. Indexing concepts. — 000 p. 182- 183 (٣)

Luhn, H.P. Keyword in context for technical (٤)

Literature. — Am. Documentation. — (1960). — p. 288 — 295.

Rothman, J. Index, Indexer, Indexing.— vol. II, p. 294 — 295.

In Encyclopedia of Library and information Science.

Borko, Harold. Indexing concepts and methods / Harold Borko, Charles Bernier.— p. 160 — 171.

(٥) كنت ، آلن . المصدر السابق . — ص ١٥١ .

(٦) سعد محمد انهجرسي . المعايير الموحدة للمكتبات ومراكز التوثيق وموقفها بالعالم العربي : — الثقافة العربية . — ٢٤ (١٩٧٤) . — ص ٢٠٤ .

(٧) كنت ، آلن . المصدر السابق . — ص ١٥٤ — ١٦٣ .

(٨) شوقي سالم . تطبيق نظام المصطلح الواحد التوثيقي على علوم المكتبات وإنشاء قائمة معربة بمصطلحات هذه العلوم . — القاهرة : شوقي ، ١٩٧٣ (رسالة ماجستير)

Costello, J.C. Uniterm indexing principles, problems and solutions .— Am. Documentation.— Vol. 12, no 1 .— p. 20 — 26.

أحمد بدر . المكتبة والثقافتين . — القاهرة : دار الثقافة للطباعة والنشر ، ١٩٧٦ . — ص ٣٢٨ — ٣٢٩

محمد محمد الهادي . التكتيف المترابط . — القاهرة : المعهد القومي للتنمية الادارية ، ١٩٧٩ . — ص ١ — ٣

(٩) Borko, Harold. Indexing concepts and methods / Harold Borko, Charles Bernier.— p. 131 — 132.

Wynar, Bohdan S. Introduction to cataloging and classification.— 6th ed.— Littleton, Colo. : Libraries Unlimited, 1980.— p. 542 — 550.

فوسكت ، ١٠ . س . تنظيم المعلومات في المكتبات ومراكز التوثيق
— ترجمة وتقديم عبد الوهاب عبد السلام أبو النور . — الرياض : دار
العلوم ، ١٩٨٠ . — المجلد الاول ص ٣٨٠ .

Borko, Harold. Indexing concepts and methods / (١٠.)
Harold Borko, Charles Bernier.— p. 152 — 158.

عشرات قاسم . كشافات الاستشهاد المرجعي وامكاناتها
الاسترجاعية . — المجلة العربية للمعلومات . — مج ٢ ، ٤٤ (يونية ١٩٨٠) . —
ص ١٤ — ١٦ ، ٢١ .

الفصل السادس

الجوانب العملية في إعداد الكشافات

ان اعداد الكشافات عملية منهجية تمر بعدة مراحل تخطيطية وتنفيذية خاصة في مشروعات التكشيف الكبيرة . ويتناول هذا الفصل الخطوات العامة لاعداد الكشاف ، كما يتناول الاعتبارات أو النواحي التي ينبغي مراعاتها عند تكشيف كل من الكتب والدوريات .

١/٦ خطوات اعداد الكشاف :

نتناول فيما يلي الخطوات التي تمر بها عملية اعداد الكشاف :

١ - تحديد الهدف :

الخطوة الأولى في أى مشروع تكشيف هي تحديد المستفيدين من الكشاف واحتياجاتهم . ويعتبر تحديد الهدف أو تحديد الغرض من الكشاف بوضوح من الأمور ذات الأهمية البالغة ، لأن كل الخطوات التالية تتوقف على هذه الخطوة . وعلى الرغم من أن الهدف يكون واضحا ومحددا في مشروعات التكشيف الصغيرة أو المحددة مثل تكشيف كتاب معين أو مجلة معينة ، إلا أن مشروعات التكشيف الكبيرة مثل تكشيف عدد من الدوريات في مجال معين يحتاج الى تحديد الهدف بعناية .

٢ - رسم حدود التغطية :

الخطوة الثانية هي رسم حدود المجال في مشروع التكشيف ، أى تحديد الموضوع أو الموضوعات التي يغطيها الكشاف ، تحديد الفترة الزمنية إذا كان التكشيف لمقالات منشورة في دوريات أو كانت طبيعة الموضوع تتطلب تحديدا زمنيا ، وتحديد النطاق الجغرافى إذا احتاج

الأمر ، وتحديد لغات المواد الداخلة في نطاق الكشف ، وتحديد نوعيات المواد •

وتجدر الإشارة الى أن التكشيف الجيد هو — لدرجة كبيرة — عمل اختيارات صحيحة ربما فيما عدا ما يتعلق بفهارس النصوص • ويحتاج الأمر لتمرين في الاختيار في كل مرحلة • والاختيار لا يعنى بالضرورة الإدخال فقط ، ولكن أيضا الاستبعاد •

٣ — استقبال الوثائق التي ستكشف وفحصها :

من الضروري توفير الوثائق التي يتم تحليلها وفحصها جيدا ، ويحسن أن ترتب — اذا كانت كثيرة — وفق نظام معين حتى تتم عملية التكشيف بسرعة وبسهولة •

وقبل أن يبدأ المكشف عمله تفصيلا ، لا بد أن يضع أو يقر الادوات التي يعتمد عليها في التكشيف مثل القواعد وقوائم الاستناد، ولا بد أن يلقي نظرة في داخل مجموعة الوثائق التي ستكشف ثم يضع سلسلة من القرارات :

هل تحوى المجموعة أى فئة من المواد التي يجب ألا تكشف (مثل : الاعلانات ، الافتتاحية ، البليوجرافيات) ؟

هل تحوى المجموعة أى من الفئات التي يجب تكشيفها بدقة أقل من العبارات النصية الرئيسية • (مثل : الخطابات ، القول المجمل ، المواد الجدولية ، الحواشى) ؟

هل المواد في المجموعة تتطلب مصطلحات عامة في الكشف أم أنها تتطلب مصطلحات علمية ، وهل المصطلحات باللغة القومية كافية أم هناك حاجة لمصطلحات أجنبية ، وهل يجب أن تترجم أيضا في هذه الحالة ؟

وفي هذا الوقت أيضا ، هناك عدد من القرارات متعلق بتصميم الكشف قبل عمله (في بعض الحالات يعد عديد من هذه القرارات

قبل ذلك بزمن طويل) مثل : هل سيتم انتاج الكشف بمساعدة الحاسب
الالكترونى أم بالطرق التقليدية فقط ، وهذا بالطبع يساعد على تقرير
المصطلحات والبنية الأساسية للكشف ، أى هل سيكون الكشف
من نوع الكشف المترابطة *Integrated Index* أم كشف
يستخدم رؤوس الموضوعات التقليدية •

وعلى أى الأحوال فان هناك ثلاثة عناصر رئيسية تتدخل فى عملية
وضع القرار وهى :

- ١ - طبيعة المجموعة نفسها التى يتم تكسيها •
- ٢ - خصائص المستفيدين من الكشف •
- ٣ - وضع الكشف : أى هل سيوضع الكشف مع المجموعة نفسها
(فى آخر الكتاب مثلا) أم سيصدر مستقلا ؟ وهل سيصدر الكشف
كوحدة مستقلة بذاتها أو كجزء من اصدارات متتابعة تخضع للترقيم بعد
ذلك مع اصدارات أخرى ؟ وهل تتم عملية الجمع والبحث يدويا أم
باستخدام الآلات ؟

وعند الاجابة على كل هذه الأسئلة يكون تصميم الكشف قد تم
وتكون المعايير الأساسية للتكشيف قد صيغت ، والانتاج الطبيعى للكشف
يمكن أن يبدأ (١) •

- ٤ - الحصول على البيانات المطلوبة من الوثائق وتسجيلها :
- ويعنى هذا الاطلاع على كل وثيقة وقراءتها أو فحصها بدقة من
أجل الحصول على البيانات التى تصفها وتحدد موضوعها ومكانها •
- ويمكن تجديد المعلومات المكشفة ، اما بوضع خط تحتها أو كتابتها
بالييد فى مكان محدد من الوثيقة أو بنقلها مباشرة فى البطاقات المعدة
لذلك •

ويحسن أن تسجل البيانات المطلوبة على بطاقات بحيث تحمل
البطاقة الواحدة البيانات الخاصة بوثيقة واحدة أو بمادة واحدة •

ومن الضروري أن يعتمد المكشف على نظام مقنن فيما يتعلق ببيانات الوصف أو رؤوس الموضوعات حتى تتسم بالتوحيد والدقة .

وإذا كانت الوثيقة تحتاج لأكثر من رأس موضوع واحد ، تعد بطاقات بعدد رؤوس الموضوعات المقررة للوثيقة لامكانية توزيعها في الكشف حسب النظام المعمول به .

ومن الأمثلة على ذلك :

مثال لتكشيف مقال في دورية متخصصة :

التعليم البرنامجي

عبد الله فكرى العريان • التعليم البرنامجي •
صحيفة المكتبة (القاهرة) ، مج ٦ ، ع ٣٤ ،
أكتوبر ١٩٧٤ • ص ١٩ - ٢٨

ويلاحظ أن البطاقة تشتمل على البيانات التالية :

رأس الموضوع (أو رمز التصنيف في بعض المشروعات) ،

اسم المؤلف ، عنوان المقال ، اسم المجلة (قد يعطى مختصراً في بعض المشروعات على أن توضع قائمة بالاختصارات في بداية الكشف) ، رقم المجلد أو السنة ، رقم العدد ، تاريخ العدد (لاحظ الاختصارات : مج = مجلد ، ع = عدد) ، أرقام الصفحات التي يشغلها المقال .

مثال لتكشيف خبر في صحيفة :

أرصاد جوية

تصميم وتصنيع أول سفينة أبحاث
للتنبؤ بالأرصاد الجوية • الأهرام ،
٢٦/٧/١٩٧٥ • ص ١٤ ، ع ١ (مصور)

وتشتمل البطاقة على البيانات التالية :

رأس الموضوع ، عنوان الخبر ، اسم الصحيفة ، تاريخ العدد ،
رقم الصفحة ، رقم العمود ، ما يشير الى أن الخبر مزود بصورة •

٥ - المراجعة :

على الرغم من أن المكشف يحرص على أن تكون البيانات المطلوبة
دقيقة ، إلا أنه من الضروري اجراء المراجعة لعمل المكشف تفاديا للأخطاء
التي قد تحدث نتيجة للسهو أو لقلة الخبرة • ويحسن أن يقوم بهذا
العمل شخص آخر غير المكشف نفسه •

٦ - عمل الوسائل المكملة :

مثل اعداد احالات أنظر ، واحالات أنظر أيضا ، اعداد المداخل
الاضافية بأسماء المؤلفين أو بالعناوين • الخ اذا كان المدخل الرئيسى
برأس الموضوع أو برقم التصنيف • ومن الضروري تزويد الكشاف
بما يشرح ويفسر طريقة استخدامه •

٧ - ترتيب البطاقات :

ترتب البطاقات طبقا للخطة المحددة للترتيب (أنظر الجزء الخاص
بقواعد الترتيب فى الفصل الثامن) •

٨ - التحرير :

لا بد من تحرير البطاقات المتجمعة ، وهذا يعنى استبعاد المداخل
المكررة والمداخل غير الضرورية ، وضم بعض البطاقات تحت رأس واحد
بدلا من تشتتها تحت رؤوس متعددة دون داع ، أو العكس أى توزيع
البطاقات على عدة رؤوس موضوعات اذا لوحظ أن هناك مجموعة كبيرة
من البطاقات تجمعت تحت رأس واحد دون مبرر •

ان التحرير يعنى ببساطة التوحيد ، والتوحيد يعنى تشابه المعالجة
فى مختلف مداخل الكشف .

٩ - العرض :

ان المظهر المادى للكشاف هو عامل هام فى فائدته ، سواء أظهر
الكشاف فى شكل بطاقى أو فى شكل كتاب أو على أنبوبة أشعة
كاثود .

ان الرؤوس الأساسية والرؤوس الفرعية اذا وجدت يجب أن
تكون مميزة بوضوح ومقروءة بوضوح أيضا ، ولا بد من أن يفرق
بوضوح كذلك بين الرؤوس الفرعية والرؤوس الأساسية سواء بواسطة
أبناط الحروف أو باستخدام الأبعاد المختلفة أو بكليهما معا .

وفى الكشف البطاقى ينبغى أن تستخدم البطاقات الارشادية بكثرة .

ويجب أن تكون الروابط من السهل التعرف عليها ، ومن المفضل
أن يكون عدد الروابط التى توضع تحت مدخل واحد قليلا بدرجة
تجعل القراءة سهلة وتسمح بالبحث السهل والدقيق .

وبصفة عامة ، سواء أظهر الكشف على صفحات أو فى بطاقات أو
على شاشات مرئية فان الاخراج لا بد أن يتيح التعرف السريع والسهل
على العناصر المختلفة للمداخل . وفى الكشف المطبوعة على وجه
الخصوص فان الاخراج والطباعة يشكلان جزءا لا يتجزأ من خطة
التكشيف نفسها ، ويجب أن تؤخذ فى الاعتبار بنفس العناية التى يلقاها
اختيار المصطلحات (٢) .



ومن ناحية أخرى نجد أن مواصفة اليونسكو تشير الى أن عملية
التكشيف تتألف من خطوتين :

- (أ) انشاء المفاهيم المعبر عنها فى الوثيقة ، أى الموضوع .
- (ب) ترجمة أو نقل هذه المفاهيم الى عناصر لغة التكشيف .

ان عملية انشاء الموضوع يمكن أن تنقسم الى ثلاث خطوات :

— فهم المحتوى الاجمالى للوثيقة وهدف أو قصد المؤلف ، الخ •

— التعرف على المفاهيم التى تمثل هذا المحتوى والغرض ، الخ •

— اختيار المفاهيم المطلوبة للاسترجاع •

أما الخطوة الثانية فى التكشيف وهى تمثيل المفاهيم بواسطة العناصر فى لغة التكشيف فانها تتطلب استخدام أدوات التكشيف مثل المكانز وقوائم رؤوس الموضوعات أو نظم التصنيف •

ويجب أن يكون المكشف متآلفا مع هذه الادوات وقواعدها واجراءاتها (٣) •

٢/٦ المتغيرات فى الكشافات :

نعرض فيما يلى لبعض المتغيرات والتباين مما قد يواجهنا عند دراسة أو استخدام أحد الكشافات :

١ — حجم البيانات فى وحدات الكشاف :

ان حجم البيانات فى وحدات الكشاف تحت كل مدخل كشفى يتفاوت من كشاف لآخر ، فقد يكون الوصف الببليوجرافى فى أكثر صورته اكتمالا وقد يكون مختصرا أو فى شكل رموز ، أو قد يكون ذلك مجرد رقم الوثيقة • وقد يقتصر الأمر على البيانات الببليوجرافية التى تحدد ملامح الوثيقة وقد يضاف لها مستخلص يصف محتويات الوثيقة •

٢ — مدى الترابط بين الرؤوس الكشفية :

لا بد أن نفكر — كمستخدمين — بنفس الأسلوب الذى اتبعه المكشف فى تركيب الرؤوس الكشفية •

٣ - عمق الكشف :

ان معدل عدد المداخل للوثيقة الواحدة في الكشف يعتبر مقياسا لعمق الكشف .

واذا كان الحد الأدنى لعدد المداخل (الموضوعية) للوثيقة الواحدة هو مدخل واحد ، الا أن هذا العدد قد يصل الى ثلاثة أو خمسة مداخل في بعض الأحوال ، وقد يصل الى حوالى عشرين في أحوال أخرى في بعض أنواع الكشفات مثل الكشفات المتناسقة أو المترابطة .

ومن المفيد أن نشير الى أن عدد المداخل الكشفية المطلوبة لوثيقة ما يتقرر بناء على :

- (أ) عدد الموضوعات التي عالجها المؤلف في الوثيقة .
- (ب) السياسة المتعلقة باختيار رؤوس الموضوعات .
- (ج) نوع الكشف .
- (د) درجة تعقد الموضوعات ، فالموضوعات الأكثر تعقيدا عادة ما تحتاج الى أكثر من مدخل .

٤ - شكل الكشف :

سبق أن أشرنا الى الأشكال المادية المختلفة للكشفات ، فهى يمكن أن تكون على بطاقات أو مطبوعة في شكل كتاب ، أو على شريط ممغنط ، أو على ميكروفيلم أو غير ذلك . وبطبيعة الحال فان شكل الكشف سيحدد طريقة اعداده كما أنه سيحدد طريقة البحث في الكشف وما اذا كان يدويا أو آليا .

٣/٦ الاعتبارات الاقتصادية وغيرها من الاعتبارات العملية :

١ - ان أحسن كشف في العالم لا فائدة منه اذا كان مكلفا جدا ،

سواء في انتاجه أو توزيعه أو شرائه ، وكذلك اذا لم يصدر في الوقت المناسب لخدمة اهتمامات مستخدميه . ان منتجي الكشافات ، ويساعدتهم المكشوفون أنفسهم لا بد وأن يحاولوا من البداية تقدير احتياجات المستفيدين والتكاليف التي يرغبون في تحملها .

ان العقلية التجارية الجيدة هي التي تحدد كيف سيكون الكشف مفصلا ومتقنا وكيفية انتاجه بسرعة ، وكم عدد الدورات المحتملة للتصحيح . وبصفة عامة فانه يمكن انتاج الكشف الجيد بالثمن الذي يستطيع المستفيد تحمله .

٢ - بعض المجموعات يمكن تكشيفها بنفس الكفاءة سواء بواسطة مكشف واحد أو بواسطة عدد قليل من المكشفين ، لكن هناك البعض الآخر - حيث المجموعات كبيرة ومتنوعة ومستمرة التتابع - مما لا يمكن تكشيفه الا بأكثر من مكشف واحد . واذا عمل عدة مكشفين في مشروع واحد فلا بد من وضع شروط اضافية للضبط والاشراف والمراجعة حتى يجرى تصحيح المتناقضات التي لا مناص منها .

٣ - في بعض الأحيان تكون احتياجات أو متطلبات المستفيدين أبسط كثيرا من الخطة المقترحة من جانب منتج الكشف أو المكشف ، وفي هذه الحالة يكون الجهد الاضافي الزائد عن اللزوم مكلفا ومضيعا للوقت .

٤ - وتدخل الاعتبارات العملية أيضا في الاختيار بين التكشيف اليدوي والتكشيف الآلي .

وهناك الكثير من المتغيرات ، ومن ثم يمكننا أن نطلق بعض التعميمات القليلة ، وهي أنه اذا كان الكشف سيصدر مرة واحدة واذا كانت تجهيزات الكمبيوتر غير متاحة ، فانه في هذه الحالة يكون التكشيف اليدوي هو المفضل في العادة .

أما اذا كان الكشف يمثل احدى الحلقات في سلسلة . واذا كان

يخضع للتحديث والترقيم المستمر • وإذا كانت تجهيزات الكمبيوتر في نفس الوقت متاحة ، ففي هذه الحالة يمكن الاستفادة بالكمبيوتر في عملية التكتيف • وعلى أى حال ، فإذا كانت تجهيزات ومتطلبات الكمبيوتر متوفرة ، ويراد استخدامها لعدد من المشروعات ، في هذه الحالة يمكن تبرير تكاليف استخدام الكمبيوتر في عملية التكتيف(٤) •

٤/٦ عناصر الكشف الجيد :

يمكن أن نطلق على الكشف بأنه « كشف جيد » إذا توفرت فيه العناصر التالية :

- ١ - خدمة الاحتياجات الحقيقية للمستخدمين المباشرين •
- ٢ - التنظيم الذى يتيح الوصول السريع والسهل للمواد المطلوبة •
- ٣ - صحة ودقة الروابط (أو الاشارات) •
- ٤ - الترتيب الدقيق للمداخل •
- ٥ - الارشاد الداخلى المتمثل فى الاحالات وغيرها •
- ٦ - الارشاد الخارجى المتمثل فى التوجيهات التى تشرح كيفية استخدام الكشف ، قائمة برؤوس الموضوعات أو الواصفات المستخدمة •
- ٧ - الشكل الجيد للكشف له أثره على فاعليته •
- ٨ - الطباعة والاخراج والقابلية للقراءة •
- ٩ - السعر المناسب للكشف •
- ١٠ - الصدور فى الوقت المناسب والمحدد ، خاصة اذا كان الكشف يصدر فى أعداد دورية(٥) •

وفيما يلي المعايير التي استخدمت كخطوط ارشادية لاختيار الكشف
الذي يفوز بميدالية هوايتلى Wheatley :

١ - اذا كانت هناك مقدمة ، فانها يجب أن تكون واضحة وجيدة
التعبير .

٢ - يجب أن يكون الكشف دقيقا . وينبغي أن تكون أرقام
المان المعطاه في الكشف مطابقة للنص .

٣ - ينبغي أن تظهر الوحدات items المهمة بالنص فى
الكشف .

٤ - عندما تعطى المداخل المتصلة في الكشف أرقام أماكن فانها
ينبغي أن تكون ثابتة .

٥ - ينبغي أن يشتمل الكشف على رؤوس فرعية كافية .

٦ - ينبغي أن يرتب الكشف في ترتيب صحيح سواء كان الترتيب
هجائيا أو غيره من أنماط الترتيب .

٧ - ينبغي تمثيل الوحدات والمفاهيم في النص بمصطلحات مناسبة
ومختارة بعناية في الكشف .

٨ - ينبغي أن تكون المصطلحات المختارة موحدة وثابتة .

٩ - ينبغي توفر احالات كافية لربط المصطلحات المتصلة ببعضها
البعض في الكشف .

١٠ - ينبغي توفر احالات ، للاحالة من المصطلحات القديمة وغير
المناسبة في النص الى تلك المصطلحات الحديثة والجارى استخدامها .

١١ - ينبغي أن يكون الاخراج واضحا ومعينا للمستفيد .

١٢ - ينبغي أن يكون الكشف شاملا .

١٣ - يجب أن يخدم الكشف النص وألا يكون أداة للتعبير عن آراء المكشف الخاصة واهتماماته .

١٤ - إذا كان الكشف يختلف عن الأعراف المتبعة أو الأمور المألوفة فانه من الواجب تفسير هذه الاختلافات في المقدمة .

١٥ - يجب تفسير أو شرح الاختصارات وما في حكمها عند وجودها في الكشف (٦) .

٥/٦ اعتبارات عند تكشيف الكتب :

١ - أن يضع المكشف نفسه مكان القارئ بقدر الامكان ، أخذاً في اعتباره اختلاف القراء في مستوى ثقافتهم وفي تفهمهم للموضوع الواحد .

٢ - يجب قبل الشروع في التكشيف قراءة الكتاب مرتين أو ثلاثاً . وهذه القراءة ضرورية ومفيدة جداً وخاصة إذا صاحب ذلك تخطيط لفقرات الكتاب وتدوين الملاحظات على جزرات .

٣ - تستخدم في التكشيف جزرات من ورق مقوى حتى يسهل ترتيبها ومن حجم واحد حتى لا يغفل عن أحدها في الترتيب .

٤ - إذا كان الكتاب لا يزال في صورته المخطوطة فيمكن أعداد الكشف باحدى طريقتين :

(أ) إذا كانت فقرات النص مرقمة وسيحتفظ بهذا الترقيم بعد الطبع ، فيمكن تحضير الكشافات والكتاب لا يزال تحت الطبع عن طريق الإحالة منه إلى أرقام الفقرات وليس للصفحات .

(ب) إذا كانت فقرات الكتاب بدون ترقيم فيمكن أن يقوم المكشف بترقيمها بالقلم الرصاص ويعد الكشاف على جزرات وعندما تصل البروفات ترتب الجزرات حسب أرقام الفقرات ثم

تستبدل هذه الأرقام بأرقام الصفحات ، ويجرى بعد ذلك ترتيبها هجائيا ونسخها على الآلة الكاتبة • وبهذه الطريقة يكون الكشف جاهزا للطبع بمجرد الانتهاء من تصحيح البروفات ، بحيث لا يتعطل ظهور الكتاب بسبب التأخير في اعداد الكشف •

وفي الواقع تعد كشافات معظم الكتب من صفحات التجارب ، خاصة تلك التي تكون نهائية وجاهزة للطبع ، ولكن هذا لا يعوق أو يمنع امكانية الاخاله الى الفقرات بدلا من الصفحات وخاصة في الكتب ذات الصفحات الكبيرة أو المعلومات المعقدة والتي يكون من الصعب التقاط المعلومة من مجرد النظر الى الصفحة بأكملها ، بل أن بعض الكتب الكبيرة تذهب الى أبعد من ذلك حيث تقسم الصفحة الى أربع مساحات وتعطى كل مساحة حرفا يحال اليه من الكشف بجانب رقم الصفحة • وفي الكتب الكلاسيكية ونصوص الشعر حيث تتواتر ذات الكلمات في الجمل ، ترقيم السطور سطرا سطرا مما يسهل عمل الكشف حيث يستطيع اعداد الكشف والكتاب لا يزال في صورته الخطية •

٥ — يحسن أن تخصص كل بطاقة لموضوع واحد ، لأن هذا يسمح بأن تدرج أوجه الموضوع الاخرى في نفس البطاقة ، فاذا كان الموضوع يستغرق الكتاب كله وليس موضوعا بين موضوعات أخرى ، فمن الممكن أن تعامل تفرعات الموضوع كرؤوس موضوعات قائمة بذاتها تفرع بدورها •

٦ — تختار المصطلحات المخصصة الشائعة اذا كان الكتاب موجها للجمهور العام ، أما اذا كان الكتاب موجها للأفراد متخصصين فتختار المصطلحات العلمية • ومن الضروري في كل الاحوال الثبات على طريقة واحدة في الاعداد وفي اختيار المصطلحات ، مع عمل الاحالات اللازمة •

٧ — يجب أن ترتب البطاقات هجائيا من البداية لأن هذا يمنع التكرار في رؤوس الموضوعات ، كما أنه يمكن من مراقبة حجم الكشف

أولا بأول وضبط حجمه • ومن ثم عندما تعمل بطاقة لأول مرة توضع في مكانها في الترتيب الهجائي ، وعندما يأتي ذكر الموضوع في صفحة أخرى تستخرج البطاقة لاضافة الأرقام الجديدة في ترتيبها المسلسل • وهذا قد يجعل اعداد الكشف بطيئا نوعا ما في البداية بسبب الحاجة الى تحرير العديد من البطاقات ولكنه شيئا فشيئا يتحول الى مجرد كتابة أرقام الصفحات أو تفريعات الموضوع •

٨ — من وسائل ضبط عملية الكشف عدم كتابة بطاقات مستقلة للبطاقات الاضافية وللمصطلحات المترادفة ، بل يثبتها المكشف في نفس البطاقة مع المدخل الرئيسي الذي اختاره لأن هذا يريح المكشف من الأسئلة التي لن تفتأ تراوده أثناء الاعداد ، عما اذا كان قد أعد بطاقة اضافية لهذا المدخل ، كما يريحه من البحث في الترتيب الهجائي ليتأكد من وجود المداخل الاضافية والمترادفات •

٩ — استخدام الشرائط المصمغة لاعداد الكشافات :

احدى الوسائل التي تؤدي الى سرعة اعداد وضبط الكشافات ، وهي عبارة عن استخدام فروخ مصمغة مقسمة الى شرائط مشرشرة على مسافات عرضها ٢ أو ٣ بوصة • وتكتب المداخل أو تنسخ بالآلة الكاتبة على الشرائط بحيث يكون هناك مدخل على كل شريط مشرشر وبعد الانتهاء من الكشف والمراجعة على الأصل تفصل الشرائط وترتب هجائيا وتعلق مرتبة على ورق من قطع الربع ويدفع الى المطبعة •

ورغم أن هذه الطريقة تحتاج الى ورق أكثر الا أنها توفر في الوقت الميزول لاعادة كتابة المداخل أو نسخها وفي تقليل خطأ نقل أرقام الصفحات (٧) •

٦/٦ اعتبارات عند تكشيف الدوريات :

يقوم تكشيف الدوريات على نفس الأسس والمبادئ التي تكشف بها الكتب ، وان كان يحتاج الى نظام أدق ومعرفة أوسع . فتكشيف كتاب عملية واحدة تبدأ وتنتهى في وقت صغير نسبيا ويقوم بها شخص واحد في الغالب أما تكشيف الدوريات فهي عملية تستمر لفترة طويلة ، وقد يقوم بها عدة أشخاص ، كما أنها تغطي عددا كبيرا ومتنوعا من المواد . وكل هذا يحتم وضع قواعد ثابتة للتجميع لا تتغير من فترة لأخرى ، والا تسبب ذلك في عدم وصول الباحث الى كل المواد التي يتطلبها بحثه .

وليس معنى ذلك حظر أى تغيير في رؤوس الموضوعات المستخدمة، فكثير من المصطلحات العلمية تتغير من وقت لآخر نتيجة لاكتشافات جديدة . وهذه التغيرات في المصطلحات يجب عدم الالتجاء اليها الا بعد استقرار المصطلح الجديد ، كما أنه من الضروري اعداد الاحالات اللازمة . ولذلك قد يكون من الضروري بناء أو استخدام قائمة رؤوس موضوعات لضمان الاستقرار والتوحيد في اختيار رؤوس الموضوعات .

وتقرأ المقالة بامعان ويختار لها رأس الموضوع أو رؤوس الموضوعات المناسبة وتكتب بالرصاص على رأس المقالة . وتعالج بقية مقالات الدورية وغيرها من المواد بنفس الطريقة .

يبدأ بعد ذلك تفريغ هذه المعلومات على جزازات ويحسن في حالة تكشيف الدورية باستمرار استخدام جزازات مطبوع عليها اسم الدورية أو على الأقل استخدام جزازات ملونة ، كل لون خاص بدورية معينة اقتصادا في الوقت حتى لا يتكرر كتابة اسم الدورية على كل جزازة .

ويكتب رأس الموضوع على رأس الجزازة (اذا كان الكشاف المستخدم هو الكشاف الموضوعى الهجائى) ويليه البيانات الببليوجرافية

مثل : اسم المؤلف ، عنوان المقال ، اسم الدورية (مختصرا في أحوال كثيرة خاصة الدوريات الأجنبية) ، رقم المجلد والعدد ، التاريخ ، الصفحات التي يشغلها المقال •

ويمكن عمل بطاقات اضافية تحت اسم المؤلف وتحت العناوين المتميزة (نادرا ما تعمل في حالة مقالات الدوريات) ، وتحت الموضوعات الأخرى •

ويواجه الكشاف عند الترتيب للمداخل مشاكل قد لا تواجهه عند تكثيف الكتب ، ومن ثم يكون من الضروري اتباع قواعد مقننة للترتيب أكثر تفصيلا •

وإذا كان الكشاف يصدر في أعداد دورية تخضع بعد ذلك للترقيم في مجلدات أكبر ، كأن يصدر الكشاف على سبيل المثال في أعداد شهرية ، ثم في مجلد سنوى يضم محتويات كل الاعداد الشهرية للسنة ، فإن هناك حاجة لحفظ البطاقات ، كما أنها تتطلب قدرا كبيرا من التحرير بغرض التوحيد^(٨) •

المراجع

Rothman, John. Index, Indexer, Indexing.— Vol. II, (١)
p. 295 — 297.

In Encyclopedia of Library and information Science.—
New York : Dekker, 1974.

Ibid.— p. 297. (٢)

Unesco. UNISIST : Indexing principles .— Paris : (٣)
Unesco, 1975.— p. 3 — 9.

Rothman, John. Ibid.— p. 298. (٤)

Bernier, Charles. Alphabetic indexes.— Vol. I, p. (٥)
191—194.

In Encyclopedia of Library and information Science.—
1968.

Tathman, F.H.C. What is a good index? .—Indexer.
— Vol. 8, No. 1 (April 1972). — p. 23 — 28.

Hamilton, Geoffrey. How to recognise a good index (٦)
.—Indexer. — Vol. 10, No 2 (October 1976). — p. 53.

Collison, Robert. Indexing and Indexes.—2nd ed.— (٧)
London : Ernest Benn, 1959.— p. 25 — 32.

عبد المنعم موسى . اعداد الكشافات : مذكرة موجزة . . القاهرة :
جامعة القاهرة ، مركز الحساب العلمى ، ١٩٧٣ . — ص ٣ — ١٧

Collison, Robert. Ibid.— p. 119 — 122. (٨)

(1977)

1. The first part of the paper is devoted to the study of the properties of the function $f(x)$ defined by the equation

$$f(x) = \int_0^x f(t) dt + \int_0^x f(t) f'(t) dt.$$

It is shown that $f(x)$ is a continuous function and that it satisfies the differential equation

$$f'(x) = f(x) f'(x).$$

(a) The second part of the paper is devoted to the study of the properties of the function $f(x)$ defined by the equation

$$f(x) = \int_0^x f(t) dt + \int_0^x f(t) f'(t) dt + \int_0^x f(t) f''(t) dt.$$

It is shown that $f(x)$ is a continuous function and that it satisfies the differential equation

$$f'(x) = f(x) f'(x) + f(x) f''(x).$$

The third part of the paper is devoted to the study of the properties of the function $f(x)$ defined by the equation

$$f(x) = \int_0^x f(t) dt + \int_0^x f(t) f'(t) dt + \int_0^x f(t) f''(t) dt + \int_0^x f(t) f'''(t) dt.$$

It is shown that $f(x)$ is a continuous function and that it satisfies the differential equation

$$f'(x) = f(x) f'(x) + f(x) f''(x) + f(x) f'''(x).$$

الفصل السابع .

المكشّف

إذا كانت هناك عدة عناصر تسهم في انتاج ما نسميه بالكشف الجيد . فلا شك أن من أهم هذه العناصر ان لم يكن أهمها على الإطلاق العنصر البشرى : المكشّف ، فهو الذى يخطط للعمل ، وهو الذى يصنع النظام ، وهو الذى يصنع القرار ، وهو القادر على الحكم والتنفيذ بدقة وكفاية .

قد يقال أن هناك بعض نظم التكشيف التى تعتمد في كل مراحلها أو في بعض مراحلها على الآلات ، الا أن معظم هذه النظم ما تزال في مرحلة التجريب بعد . والمكشّف البشرى هو الذى يقوم بالجهد الأكبر في الكثير من النظم ، خاصة النظم المعقدة منها ، والتكشيف فن يعتمد على الخبرة والتذوق والادراك ، وهذه أمور لا يمكن أن تتوفر في الآلة .

١/٧ واجبات المكشّف وصفاته :

وإذا كانت عملية التكشيف تتضمن خطوات كثيرة سبق بيانها في الفصل السابق ، الا أنه من الملاحظ أن بعض هذه العمليات فنى ، والبعض الآخر كتابى ، والبعض الثالث يتعلق بالنواحى التنظيمية والادارية .

والمكشّف هو الشخص الذى تكون مهنته اعداد الكشافات ، وتورد فيما يلى الواجبات التى ينبغى على المكشّف « الفنى » أن ينجزها ، على أن تترك بقية العمليات (الكتابية والتنظيمية والادارية) لأشخاص مؤهلين من نوع آخر :

— رسم حدود التغطية في مشروع التكشيف .

— وضع أو اقرار قائمة رؤوس الموضوعات .

— وضع أو اقرار طريقة التنظيم ، ونظام الوصف الببليوجرافى وقواعد صف المداخل •

— القيام بعملية التكتشيف •

وهذه تتضمن : اختيار الموضوعات الدقيقة التى يقررها المؤلف فى عمله ، اعادة صياغة الموضوع باستخدام الكلمات التى ترشد الى المجالات الموضوعية العريضة ، اختيار المصطلحات التى تدل عليها ، ترجمة أو نقل المصطلحات المختارة — اذا احتاج الامر — الى رؤوس موضوعات مقننة ، صياغة الرؤوس الفرعية ، تسجيل الروابط ، عمل الاحالات اللازمة (١) •

— المراجعة والتحرير •

— اقرار الشكل النهائى للكشاف •

وقد يقوم شخص واحد بكل هذه العمليات وذلك فى مشروعات التكتشيف الصغيرة ، أما مشروعات التكتشيف الكبيرة والمستمرة التى يقوم بها عدد من الأشخاص فلا مناص من توزيع العمل اعتمادا على الخبرة بحيث يقوم البعض بالتخطيط ووضع النظام والمساعدة فى حل المشكلات أثناء عملية التكتشيف ، ويقوم البعض الآخر بالتكتشيف ، والبعض الثالث بالمراجعة والتحرير وهكذا ••

وتتطلب عملية التكتشيف مواصفات معينة فى الشخص الذى يقوم بها ، وأهم هذه المواصفات :

— المعرفة بالموضوع أو المجال الذى يتم فيه التكتشيف سواء بالتأهيل أو بالخبرة • وهذا عنصر هام للغاية لمن يمارس عملية التكتشيف فى مجال موضوعى معين • اذ ينبغى أن يتوفر لدى المكثف التأهيل المناسب فى الموضوع ، فإذا لم يكن هذا ممكنا فعلى الأقل التأهيل المناسب فى موضوع قريب من الموضوع

الذي يكشف فيه، فالمؤهل في العلوم، يكون أقدر على التكشيف في الموضوعات المتخصصة مثل الهندسة والطب والزراعة والكيمياء من المؤهل في الدراسات الانسانية الذي يطلب اليه التكشيف في تلك الموضوعات . على أنه من الضروري أن ينمى المكشِف خبرته في هذه الموضوعات بالاطلاع المستمر .

الخبرة بفن التكثيف : فالتكثيف فن له أصول وله قواعد وليس عملا يمارسه أى شخص تسند اليه هذه المهمة ، ولا بد اذن أن يكون المكشف على علم بهذه الأصول والقواعد . وليس ذلك بكاف فحسبوانما المكشف « المتمرس » هو ذلك الذى اكتسب خبرة طويلة فى ممارسة عملية التكثيف .

— المعرفة الجيدة باللغة •

وبالإضافة الى هذا توجد بعض الصفات الشخصية الواجب توافرها في المكشف منها :

— الذاكرة القوية الجيدة والعقل المنظم حتى لا يحدث تكرار كثير في العمل دون داع •

• التذوق والادراك

— القدرة على التطوير والتحسين ومواجهة المشكلات أثناء العمل .

— الصبر وقوة التحمل ، فعملية التكيف تحتاج لوقت طويل في عمل متكرر أو شبه متكرر •

— الموضوعية والحياد .

— الدقة في العمل حتى لا يحدث أى خطأ في النقل أو الوصف •

— القدرة على الاختيار واتخاذ القرار ، واصدار الحكم الجيد
فهو الذى يعطى الاجابات للاسئلة الثلاث الاساسية فى
التكشيف وهى :

١ - هل هذه معلومة مفيدة ؟

٢ - أين سيبحث عنها المستفيدون ؟

٣ - إذا لم يبحث عنها أو إذا لم يجدها المستفيدون مباشرة ، فأين يمكن أن يجدوها ؟ (٢)

ونشير فيما يلي الى السمات المميزة للكشف الجيد :

- ١ - معدل تكشيف عالى .
- ٢ - ميل كبير للتكشيف .
- ٣ - معدل عالى فى القراءة .
- ٤ - ألفة باجراءات وطرق البحث .
- ٥ - ألفة بطلبات المعلومات للمستفيد .
- ٦ - تفضيل للعمل المتصل بالتوثيق .
- ٧ - عمر أكبر .
- ٨ - قراءة أكثر وفحص أقل أثناء التكشيف .
- ٩ - صعوبة أقل فى فهم المادة المكشفة (٣) .

٢/٧ اعداد المكشف وتدريبه :

واذا كانت المواصفات السابقة هى تلك الواجب توافرها فى المكشف « المتمرس » فكيف يمكن تأهيله التأهيل اللائق ! .

ان المكشف يحتاج الى تعليم عام جيد ، ومعرفة موضوعية متقدمة ، ومعرفة متخصصة عن التكشيف والكشافات .

ولا يعتقد الباحث أن هناك معاهد أو أقسام دراسية تتخصص فى اعداد مكشفين فقط ، ولكن لعل ذلك يتم عن طريقين :

١ - كليات أو أقسام دراسة المكتبات والمعلومات :

ومن المؤكد أن هذه الكليات أو الأقسام هي أفضل الوسائل لتخريج مكشفين على أفضل مستوى ممكن ، خاصة إذا كانت تتلقى المتعلمين بها في مستوى ما بعد التخرج ، أى أولئك الأشخاص الذين يحملون مؤهلات جامعية في موضوع من موضوعات المعرفة ثم تتاح لهم في هذه الكليات والأقسام فرصة التأهيل المهني في كل جوانب علم المكتبات والمعلومات ومن بينها التكتشف ، على اعتبار أن التكتشف يعتبر من أهم موضوعات علم المكتبات والمعلومات .

ومن المفيد على أى حال للمكتشف أن يكون ملما بالجوانب الأخرى في دراسة المكتبات والمعلومات ، فهي دراسة متعددة الجوانب متصلة بعضها ببعض .

وتتضمن برامج أقسام دراسة المكتبات والمعلومات مقررا دراسيا أو أكثر لدراسة التكتشف وما يتصل به ، وقد يكون هذا المقرر مستقلا أو شبه مستقل .

ومن بين (٤١) مقررا دراسيا في إحدى معاهد المكتبات بالولايات المتحدة نجد مقررا دراسيا بعنوان : « التكتشف والاستخلاص (٤) » ويحتوى هذا المقرر على :

نظرية وطرق تحليل المعلومات لأغراض الاسترجاع ، التحليل الموضوعي ، ويشمل اعداد المستخلصات وطرق ووسائل التحكم في المصطلحات ونظم التكتشف المتخصصة والتكتشف بمساعدة الآلات والتكتشف الآلى ، إجراءات ومشكلات تكتشف الأشكال المتعددة للمعلومات المسجلة مع اهتمام خاص بالطرق الحديثة ، دراسة الكشافات ...

ويطلب هذا المقرر دراسة مقرر « مقدمة في الفهرسة والتصنيف » ومقرر « مقدمة في علم المعلومات » ، قبل الالتحاق به .

واذا رجعنا الى برامج قسم المكتبات والوثائق بجامعة القاهرة
فلن نجد مقررا خاصا بالتكشيف وانما نجد ما يتعلق به ضمن مقررات
أخرى أبرزها :

(١) الفهرسة الموضوعية :

ويشمل هذا المقرر : دراسة أسس اختيار رؤوس الموضوعات
وصياغتها ، والاحالات ، والتفريعات ، وقوائم رؤوس الموضوعات وقوائم
الاستناد ، بالإضافة الى دراسة لنظم التكشيف التقليدية وغير التقليدية •

(ب) الببليوجرافيا :

وأبرز محتويات هذا المقرر الجزء الخاص بكيفية اعداد الببليوجرافيات
(والكشافات من أهم أنواع الببليوجرافيات) بطريقة منهجية أى وفق
منهج محدد •

ويشتمل برنامج الماجستير فى المكتبات بجامعة الملك عبد العزيز
بجده على مادة عن « التكشيف والاستخلاص » •

٢ - الدورات التدريبية العامة أو الخاصة :

ويلتحق بهذه الدورات بصفة عامة من يعمل بالفعل فى أحد مواقع
العمل بالمكتبات ومراكز المعلومات بصفة عامة أو فى التكشيف بصفة
خاصة •

وهذه الدورات قد يكون الهدف منها تزويد الدارس بالأساسيات ،
أو تزويده بالتطورات الحديثة فى مجال التخصص •

وعادة ما تتراوح مدة الدورات ما بين شهر أو أقل الى ثلاثة شهور
أو أكثر بقليل •

وفي الدورات العامة يدرس « التكتيف » كمادة مستقلة أو ضمن مواد أخرى •

ومن الدورات العامة الناجحة والتي تضمنت مادة للتكتيف تلك الدورات التي عقدتها ادارة التوثيق والمعلومات بالمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم لأمناء المكتبات وخبراء المعلومات •

ومن الدورات المتخصصة التي تقتصر على دراسة « التكتيف » فقط ، تلك الدورة التي عقدت في يونيو ١٩٧٦ في وارسو ببولندا لمدة أسبوع وتقتصر على التدريب على كيفية اعداد الكشافات وأهم التطورات الحديثة في هذا المجال •

وفي القاهرة عقد مركز الاهرام للتنظيم والميكرو فيلم سنة ١٩٧٦ دورة قصيرة لمدة أسبوعين للعاملين بالتكتيف في المركز • وقد اشتمل برنامج الدورة على الموضوعات التالية :

الاطار العام للمعلومات ، الاستخلاص ، أنواع الكشافات ، التركيم في الكشافات ، مصادر المعلومات ، عناصر الوصف في الكشافات ، رؤوس الموضوعات والترتيب الهجائي ، الارشيف الصحفي •

ونقترح فيما يلي البرنامج اللازم لتدريب المكشفين على أساليب التكتيف وطرقه :

- الاطار العام للمعلومات ومكان دراسة التكتيف فيه •
- مصادر المعلومات وخصائصها •
- المستفيدون واحتياجاتهم •
- الكشافات : تعريفها ، انواعها ، أهميتها •
- نوعيات التكتيف :

(تكشيف الكتب ، تكشيف الدوريات ، تكشيف مصادر المعلومات الأخرى) •

- نظم التكشيف المختلفة •
- التكشيف الآلى •
- رؤوس الموضوعات والواصفات والاحالات •
- عناصر الوصف فى الكشافات •
- الترتيب وصف المداخل •
- تحرير الكشافات •
- التركيم فى الكشافات •
- انتاج الكشافات واخراجها ونشرها •
- قوائم رؤوس الموضوعات والمكانز وقوائم الاستناد •
- المستخلصات وطرق اعدادها •
- دراسة بعض النماذج المنشورة •
- دراسات عملية تطبيقية •

ومن الضرورى أن يتبع هذا البرنامج برامج أخرى دورية تخصص لعرض ودراسة التطورات الحديثة فى مجال التكشيف لأنه من المجالات دائمة التطور خاصة بعد استخدام الآلات فى هذا المجال •

وتجدر الاشارة الى أن الخبرة العملية التى يكتسبها الشخص أثناء ممارسة عملية التكشيف لها قيمتها الكبيرة فى اعداد المكشف «المتمرس» •

وقد جرى اعداد المكشفين لفترة طويلة عن طريق التلمذة ، حيث يتتلمذ المكشف الجديد على يد مكشف خبير ، اذ يقوم المكشف باعداد المداخل ويراجعها المعلم ويناقشه فيها ويطلب منه التغيير وحذف الأخطاء واعادة البطاقات حتى يكتسب الخبرة اللازمة •

وهناك جمعيات للكشفيين في الولايات المتحدة وبريطانيا تقوم بدور كبير في اعداد المكشفيين وتدريبهم • وعلى سبيل المثال فان جمعية المكشفيين في بريطانيا التي تأسست سنة ١٩٥٧ تقوم بمساعدة المكشفيين على أداء عملهم بعقد الدورات التدريبية القصيرة من حين لآخر • وقد عقدت أول دورة تدريبية في بريطانيا بواسطة الجمعية في ابريل ومايو سنة ١٩٥٨ في مدرسة المكتبات والارشيف باندن •

وقد بلغ عدد الدورات التدريبية التي عقدتها تلك الجمعية ما بين سنة ١٩٥٨ وسنة ١٩٧١ تسع دورات •

وكانت كل دورة فرصة طيبة لتبادل الآراء والتعرف على التطورات الحديثة في المجال (٥) •

يبقى القول أن التكشيف عند البعض « هواية » يجب تنميتها بالتدريب والممارسة •

المراجع

Borko, Harold. Indexing concepts and methods / (١)
Harold Borko, Charles L. Bernier. — New York : Academic
Press, 1978.— p. 214.

Rothman, John. Index, Indexer, Indexing.— Vol. 11, (٢)
p. 298 — 299.

In Encyclopedia of Library and information science.—
1974.

Borko, Harold. Ibid. — p. 215. (٣)

St. John's University. Department of Library (٤)
and Information Science. Self-Study report.— Jamaica,
N.Y., 1975.

Bernier, Charles. Alphabetic indexes. — Vol I, p
179—180. In Ency. of Library and information
Science.— 1968.

Harrod, L. M. Training for indexing.— Indexer
.— Vol 8, No 1 (April 1972) .— p 50—53.

الفصل الثامن

الأدوات الخفية

يتطلب انتاج الكشافات الجيدة والمفيدة الاعتماد على عدد من الأدوات الفنية التي تكفل الدقة والتوحيد والاستمرارية في العمل • ومن هذه الأدوات :

- المواصفات •
- قواعد التكتشف وأدلة الاجراءات •
- قوائم رؤوس الموضوعات •
- سجلات الاستناد •
- المكاتز •

وسوف نتناول كل منها على حدة •

1/8 المواصفات : Standards

تعتبر المواصفات من أهم الاعمال العامة التي يسترشد بها عند اعداد الكشافات ، والهدف منها هو التشجيع على التوحيد والممارسة الجيدة •

ولعل من أهم النماذج في هذا الصدد العمل الذي قدمته اليونسكو في برنامج اليونيسست والذي يهدف الى تحقيق التوافق بين الكشافات التي تصدر في الدول المختلفة • وقد نشر هذا العمل بعنوان Indexing Principles في مسودته الأولى سنة ١٩٧٥ (١) •

وهناك بالاضافة الى هذا ، المواصفات القومية الخاصة باعداد الكشافات ، منها المواصفة الامريكية التي صدرت بعنوان

Basic Criteria for Indexes في سنة ١٩٥٩ ، ثم صدرت

نسخة مراجعة منها سنة ١٩٦٨ وسنة ١٩٧٤ (٢) •

وأيضاً المواصفة البريطانية التي صدرت بعنوان :

The Preparation of Indexes to books, Periodicals and other Publications

في سنة ١٩٦٤ ثم صدرت نسخة مراجعة منها سنة ١٩٧٦ (٣) •

٢/٨ قواعد التكتيف وأدلة الاجراءات :

مع أن التكتيف فن كما سبق القول ، الا أنه ليس معنى هذا أنه يتسم بالفردية والا أصبح الناتج ملئاً بالمتناقضات وعدم التوحيد خاصة اذا اشترك أكثر من شخص واحد في عملية التكتيف في المشروع الواحد •

ومن ثم فمن الضروري أن يعتمد العمل على قواعد محكمة توضع أو تقر قبل بدء العمل •

ويمكن تقسيم القواعد الى قسمين : القواعد العامة التي يمكن أن يستفيد منها أى مشروع تكتيف • والقواعد الخاصة التي تتلاءم وظروف مشروع بعينه •

والقواعد عامة أو خاصة : هي التعليمات التي يلتزم بها المكتشف في كل مراحل العمل ، سواء في اختيار المصطلحات أو في صياغتها ، الاحالات ، صف المداخل ، عدد المداخل للوثيقة الواحدة ، المواد التي تكتشف والمواد التي لا تكتشف ، المواد التي تكتشف بعمق والمواد التي تكتشف دون عمق ، عناصر الوصف في البطاقة • • الخ •

ونستعرض فيما يلي بعض القواعد :

١- **تقنين للفهرسة الموضوعية في المكتبات العربية (٤) • والهدف من**
قواعد التقنين هو بيان كيفية الاشارة لمصادر المعلومات المخصصة

وذلك بغرض مساعدة القارئ في الوصول الى المواد التى تتناول موضوعا معيناً وكل ما يتصل به اذا لزم الأمر . ويتحقق ذلك بادخال مصادر المعلومات تحت رؤوس الموضوعات المخصصة المناسبة مع الاحالات المكمله لها في ترتيب هجائى واحد .

ومعنى ذلك أن التقنين يستخدم فقط فيما يتعلق برؤوس الموضوعات والاحالات الموضوعية ، أما القواعد الخاصة بالأسماء (أسماء الاعلام) وبعض النواحي العملية في التكتيف فليس لها مكان في التقنين . يضاف الى هذا أن التقنين يفيد أساسا في الفهرسة الموضوعية لأوعية المعلومات المستقلة ، كما أنه يمكن الاستفادة منه في تكتيف محتويات تلك الأوعية .

ويشتمل التقنين على القواعد الآتية :

١ - ادخل العمل (*) تحت رأس الموضوع الذى يعبر عن محتواه الفكرى بدقة وبطريقة مباشرة ، أى دون ادخال القسم الذى يشتمل على ذلك الموضوع فى الرأس .

واذا وجدت رأس الموضوع الدقيق والمباشر الذى يناسب العمل ، فلا تعمل مدخلين أحدهما تحت الرأس العام والآخر تحت الرأس الدقيق ، وإنما استخدم الاحالات التى تربط بينهما .

٢ - استخدم اسما واحدا للموضوع بصرف النظر عن الأسماء الكثيرة التى قد تعبر عن هذا الموضوع من جانب مؤلفين متعددين أو فى أوقات زمنية مختلفة .

١/٢ - من بين الاسمين المترادفين ترادفا كاملا اختر أحدهما مع الاحالة من الآخر ، ويكون الاختيار وفقا لاعتبارات منها :

(أ) شيوع الاستخدام بين فئات المستفيدين .

(*) يقصد بالعمل أى نوع من أنواع مصادر المعلومات .

(ب) كثرة الاستخدام من جانب من يكتبون عن الموضوع •
(ج) الوضوح في التعبير وعدم الالتباس مع غيره من الأسماء •
٢/٢ — من بين الاسمين المترادفين ترادفا غير كامل ، ضع في الاعتبار ما اذا كان هناك اختلاف كاف يتطلب مدخلا مستقلا ، والا فليعاملا كمترادفين •

٣/٢ — من بين الاسم العربى الفصح والاسم كلهجة محلية أو كتسمية اقليمية ، اختر الاسم العربى الفصح الا اذا كانت هناك تسمية أخرى أكثر شهرة منه •

٤/٢ — من بين المصطلح الاجنبى والمصطلح العربى ، اختر أحدهما وفقا لمدى شيوع الاستخدام ، وكثرة التردد فى الانتاج الفكرى ، والاستقرار فى الدلالة على الموضوع •

٣ — استخدم رأس الموضوع الواضح فى الدلالة على المعنى وانذى لا يلتبس مع غيره من الرؤوس •

٤ — استخدم المصطلح الشائع الاستخدام بين فئات المستفيدين سواء أكان المصطلح العام أو المصطلح العلمى •

٥ — استخدم رؤوس الموضوعات باللغة العربية لتجمع تحتها كل المطبوعات سواء باللغة العربية أو غيرها ، الا اذا كانت لغة أخرى غير العربية هى السائدة فى المجموعات وبين فئات المستفيدين •

٦ — استخدم الكلمة العربية الواحدة عندما تكون كافية فى حد ذاتها فى التعبير عن الموضوع •

٧ — استخدم صيغة الصفة والموصوف فى نظامها الطبيعى دون محاولة القلب ، وذلك بغرض التخصيص الموضوعى ، أو التخصيص المكانى والجنسى أحيانا •

٨ — استخدم صيغة المضاف والمضاف اليه فى صورتها الطبيعية أى دون قلب أو تقديم وتأخير الا فى حالات استثنائية •

٩ - ضع كلمة « علم » في أول الاسم الموضوعى إذا لم يكن من السهل ادراكه بدونها ، واستغن عنها إذا كان الاسم الموضوعى معروفاً بدونها ، وضعها بين قوسين بعد الاسم للتمييز بينه وبين غيره أو للدلالة على أنه علم .

١٠ - استخدم أداة العطف « و » للربط بين موضوعين جرت العادة على معالجتهم معا .

١١ - استخدم حروف الجر العربية (الى ، عن ، على ، فى ، بـ ، ك ، ل) لتخصيص الرأس بصورة مباشرة .

١٢ - ضع رؤوس الموضوعات فى الشكل الأكثر شمولاً ، سواء أكان هذا الشكل جمعا أو مفرداً أو مثنى .

١/١٢ - استخدم صيغة المفرد للأفكار المجردة التى تعبر عن النوع أو العلم والفن أو الجنس .

٢/١٢ - استخدم صيغة المثنى إذا كان أصل الموضوع من الأسماء الزوجية ، وإذا أعطى أصل الموضوع الزوجى فى مصدر المعلومات بصورة مفردة أو حيثما يتطلب ذلك لاهميته فيفضل إعادة الصيغة الى المفرد .

٣/١٢ - استخدم صيغة الجمع فيما عدا الأحوال السابقة .

٤/١٢ - استخدم المفرد والجمع معا ، حين يدل المفرد على الموضوع العام ، والجمع على الموضوعات المباشرة الداخلة تحته .

١٣ - استخدم كلمة أو أكثر بين قوسين بعد الرأس لتخصيصه ، أو لتمييزه عن غيره من الرؤوس التى قد تلتبس به .

١٤ - استخدم علامات الترقيم عند الحاجة وبطريقة موحدة ، ويقترح الاكتفاء بالشرطة والاقواس للاستخدام فى أحوال محددة .

— للدلالة على التفريع •

() لوضع كلمة أو أكثر بعد الرأس لتخصيصه •

١٥ — استخدم أسماء الأشخاص والهيئات والأسماء الجغرافية وأسماء الاعلام الأخرى كرؤوس موضوعات مباشرة للأعمال التي تتناولها • وتتقرر المداخل وفقا لقواعد الفهرسة الوصفية بصفة عامة •

١٦ — استخدم التفريع بالشكل (بيليوجرافيات ، دوريات ، قواميس ، مقالات ومحاضرات .. الخ) للإشارة الى الاشكال المختلفة التي عولج الموضوع في اطارها •

١٧ — استخدم التفريع الزمني أو التاريخي للإشارة الى الفترات التاريخية في تاريخ دولة ، أو لبيان الفترة الزمنية التي عولج فيها الموضوع •

١٨ — اذا اكتسبت الأحداث التاريخية (حروب ، ثورات ، معارك ، حملات عسكرية ، .. الخ) أسماء تعرف بها فانها تستخدم كرؤوس موضوعات للأعمال التي تتناولها ، مع مدخل مكرر تحت اسم الدولة للفترة التي يغطيها الحدث •

١٩ — استخدم التفريع بالمكان للإشارة الى المنطقة الجغرافية التي عولج الموضوع من زاويتها ، ولا تستخدم التفريع الموضوعي تحت اسم المكان الا في أحوال قليلة •

١٩/١ — استخدم التفريع الموضوعي تحت اسم المكان في الأحوال التالية : التاريخ ، الجغرافيا ، والقليل جدا من رؤوس السياسة والاقتصاد وعلم الاجتماع •

٢٠ — استخدم التفريع الوجهي للإشارة الى الوجه أو وجهة النظر التي عولج الموضوع من ناحيتها •

٢١ — استخدم احالة أنظر المخصصة للاحالة من الألفاظ التي لم

تستخدم كرؤوس موضوعات توضع تحتها بطاقات المواد الى رؤوس الموضوعات المقننة والمختارة للاستعمال •

٢٢ - استخدم احالة أنظر أيضا للاحالة من رأس موضوع مستخدم الى رأس موضوع أو رؤوس موضوعات أخرى مستخدمة وترتبط أو تتصل بهذا الموضوع •

١/٢٢ - أحل من الموضوع العام الى الموضوعات المخصصة التي تتفرع منه •

ويجب أن تبني هذه الاحالات وفقا لنظام منطقي محكم يتسلسل من العام الى الخاص الى الأخص ، وأن تكون الاحالة دالة على خطوة واحدة فقط •

٢/٢٢ - لا تعد احالة - بصفة عامة - من الموضوع الخاص الى الموضوع العام الذي يشمل •

٣/٢٢ - أحل من الموضوعات المترابطة واليها أيضا في العادة •

٢٣ - استخدم الاحالة العامة للإشارة الى الرؤوس المعروفة لموضوع معين أو لبيان كيفية استخدام الرأس المحال منه •

٢٤ - استخدم الرؤوس الشكلية لتناول الأعمال في الأشكال الأدبية المختلفة •

٢٥ - استخدم الرؤوس الشكلية للأعمال العامة التي تتمثل فيها الأشكال مثل : دوائر المعارف ، التقاويم ، الأدلة • • فهذه وغيرها تستخدم هكذا طالما أنها لا تنتمي الى موضوعات معينة •

٢٦ - استخدم الرؤوس المكررة أو الرؤوس المتعددة على أساس أنها تلبي الاحتياجات المتساوية لمجموعتين من القراء • (كما في حالة العلاقات بين دولتين فتعد بطاقة تحت الدولة الأولى ، وبطاقة تحت الدولة الثانية) •

٢٧ - استخدم أكثر من رأس موضوع واحد للعمل ، اذا كان يتناول أكثر من موضوع واحد أو يغطي أوجه مختلفة لنفس الموضوع •
٢٨ - رتب رؤوس الموضوعات العربية ترتيباً ألفبائياً وفقاً للترتيب الألفبائي المتعارف عليه لحروف اللغة العربية •

٢٩ - استخدم طريقة « كلمة بكلمة » وسر في الترتيب الهجائي حرفاً بحرف حتى نهاية كل كلمة •

٣٠ - ضع في الاعتبار حروف الجر وأداة العطف « و » في الترتيب الهجائي •

٣١ - لا تعتبر أداة التعريف « الـ » في الترتيب الهجائي في أول رؤوس الموضوعات ، أو في أي موضع آخر بها (اذا تكون الرأس من أكثر من كلمة واحدة) الا اذا كانت جزءاً لا يتجزأ من الكلمة ، أو كانت داخلة في أسماء الأشخاص اذا اختيرت كرؤوس موضوعات •

٣٢ - عندما تستخدم نفس الكلمة أو الجملة كمدخل رئيسي أو اضافي (مؤلف) وكموضوع فان الترتيب يكون : المدخل الرئيسي - المدخل الاضافي - الموضوع • وعندما تستخدم الكلمة أو الجملة كاسم شخص ، اسم مكان ، موضوع ، عنوان ، فان الترتيب يكون : الشخص - المكان - الموضوع - العنوان •

٣٣ - رتب الموضوع وتفريعاته وفقاً للنظام التالي :

(أ) الموضوع دون تفريع •

(ب) التفريعات الزمنية مرتبة زمنياً •

(ج) التفريعات الشكلية ، التفريعات الموجهة ، التفريعات

المكانية ، الرؤوس المتبوعة بلفظ أو ألفاظ بين أقواس ،

رؤوس الموضوعات الجمل •• في ألفبائية واحدة

بصرف النظر عن علامات الترقيم • وتفريعات

التفريعات ترتب بنفس النظام السابق للتفريعات •

٣٤ - رتب المداخل تحت رأس الموضوع الواحد باسم المؤلف ،
أو بالعنوان أو بتاريخ النشر أو غير ذلك •

٣٥ - رتب احالات أنظر أيضا وراء رأس الموضوع مباشرة وقبل
بطاقات المواد التي توضع تحته •

والقواعد السابقة يمكن استخدامها كما هي دون تغيير في مشروع
التكشيف ، ويمكن أيضا اجراء تعديلات في قاعدة أو أخرى تبعا لظروف
مشروع التكشيف واحتياجاته •

٢ - قواعد كوليسون :

أورد كوليسون في كتابه المعروف « الكشافات والتكشيف »^(٥)
٢٠ قاعدة أساسية للمكشفين يحسن أن ننقلها هنا :

١ - كشف كل شيء نافع في الكتاب - النص ، الايضاحات ،
الملاحق ، التقديم ، الحواشي ، البليوجرافيات • الخ •

٢ - ضع كل مداخل الكشاف في ترتيب هجائي واحد •

٣ - تخير الرؤوس الشائعة ، مع احالات من مقابلاتها العلمية ،
والعكس بالعكس اذا كنت تخاطب جمهورا متخصصا •

٤ - كن ثابتا في اختيار شكل واحد ، واعتمد في ذلك على قاموس
معياري •

٥ - تخير أكثر الرؤوس تخصيصا التي تصف المواد المكشوفة ،
واستخدم الجمل كرؤوس اذا كانت مقبولة بصفة عامة •

٦ - كن ثابتا في استخدام المصطلحات في شكل المفرد أو الجمع •

٧ - استخدم أداة العطف « و » للربط بين الموضوعين
المتراپطين •

- ٨ - اقلب الرؤوس عند الضرورة لاختصار الكلمة المهمة في أول الرأس .
- ٩ - راجع المرادفات ، واعمل الاحالات اللازمة من الأشكال التي لم تستخدم .
- ١٠ - راجع الأضداد وادمج عندما يكون ذلك مناسباً (العملة والبطالة أو الخير والشر) .
- ١١ - الكلمات المتفقة في اللفظ والمختلفة في المعنى تميز بوضع جملة تعريفية بين أقواس بعد الرأس .
- ١٢ - اعط الأسماء الكاملة للأشخاص بقدر الامكان .
- ١٣ - احذف اسم الدولة التي نشر فيها الكتاب ، تفضيلاً للمدخل المباشر تحت الموضوع .
- ١٤ - استخدم الحروف الكبيرة لكل أسماء الأعلام .
- ١٥ - اعمل احالات (أنظر أيضاً) من الموضوعات الرئيسية للموضوعات المتفرعة منها ، وكذلك للموضوعات المتصلة بها .
- ١٦ - استخدم التفريع الهجائي بالأوجه عندما يكون ذلك ممكناً لتحاكى القوائم الطويلة من أرقام الصفحات كوسائل للإشارة الى موضع المعلومات .
- ١٧ - استخدم الترتيب الزمني وليس الهجائي في حالة الأعمال التاريخية والبيوجرافية اذا كان ذلك سيفيد القارئ .
- ١٨ - وضح الرموز والاختصارات الا اذا كان معنى الاختصارات غير معروف بصفة عامة .

استخدم	United Nations	بدلاً من	U.N.	ولكن
استخدم	UNESCO	وليس	United Nations	
	Educational, Scientific and Cultural Organization			

١٩ - تحاشى استخدام الحروف السوداء bold type بقدر الامكان واستخدم بدلا منها الحروف المائلة ، والحروف الكبيرة ، والأقواس وأى وسائل طباعية أخرى واضحة لتمييز المواد •

٢٠ - اذا كانت الاشارات لأرقام الفقرات وليس لأرقام الصفحات ، ضع ملحوظة بهذا فى أسفل كل صفحة من صفحات الكشف •

ويضيف كوليسون بعد ذلك ١٢ قاعدة لترتيب مداخل الكشف •
ومن الواضح أن القواعد السابقة تفيد أكثر ما تفيد فى كشف الكتب بصفة خاصة •



والى جانب القواعد العامة السابقة ، والقواعد أو النظم المشار اليها فى الفصلين الرابع والخامس ، استخدمت مشروعات تكشيف كثيرة القواعد الخاصة بها والتي قد تستفيد فى ناحية أو أخرى من قواعد عامة •
ومن أمثلة القواعد الخاصة « قواعد تكشيف الأهرام » •
ونورد فيما يلى جانبنا من تلك القواعد :

القواعد المتبعة فى كشف الاهرام :

(١) الخطة المتبعة فى التكشيف :

١ - يتم التكشيف دائما من الطبعة الأخيرة من الجريدة •

٢ - تشتمل البطاقة على البيانات التالية :

المدخل (اسم الشخص أو رأس الموضوع) ، عنوان الخبر أو المقال أو التحقيق ، اسم الكاتب أو القائم بالاعداد أو المصور اذا وجد أو اسم الباب واسم صاحبه اذا وجد ، تاريخ اليوم والشهر ، رقم الصفحة ، رقم العمود ، ما يشير الى أن الخبر أو المقال أو الموضوع مصور (مثال) •

الآثار المصرية القديمة •

مهندس يدير مصنعا لتزييف الآثار (حسين غانم) ٩/٢٥
ص ٣ ع ٣ (مصور)

ويراعى ما يأتى :

(أ) يمكن التصرف فى العنوان بالحذف أو الاضافة أو اعادة الصياغة — لزيد من الايضاح — وذلك فى حدود ضيقه •

(ب) يعد عنوان للأخبار القصيرة التى لا عناوين لها ، ويراعى أن يكون مختصرا ودالا فى نفس الوقت •

(ج) يمكن اعداد بطاقة مستقلة للعنوان الفرعى اذا كان يشير الى موضوع لا يشار له فى العنوان الرئيسى •

(د) يتم ابراز نوعية الخبر أو الموضوع أو المقال • بصفة من الصفات التالية بعد العنوان : مقال ، تعليق ، ريبورتاج ، تحقيق ، عرض كتاب ، تقرير ، تحليل أخبارى ، كاريكاتير ، موضوع تسجيلى ••

(هـ) يكتب ملخص للمقال الرئيسى بعد البيانات البليوجرافية الخاصة به •

(و) اذا ورد خبر واحد أو موضوع واحد فى مكانين احدهما بالصفحة الأولى مثلا والآخر بالصفحة الرابعة فانه تعد بطاقة واحدة مع الاشارة الى المكانين بالصفحات والعواميد •

(ز) ليس هناك ما يدعو الى التقييد بالعلامات التى ترد فى العناوين مثل :

() أو « » أو الخط تحت الخبر أو •• الخ •

(ح) اذا كان الخبر أو الموضوع مكملًا في صفحة أخرى فإنه يشار الى التكملة بالعلامة +

(ط) يرد رقم العمود الذي يبدأ منه الخبر فقط (أى لا يذكر رقم عمود انتهاء الخبر أو الموضوع) •

كما لا يشار الى رقم العمود في الأحوال التالية :

— الكاريكاتير في الصفحة الخامسة من الجريدة •

— الريبورتاج المصور في الصفحة الأخيرة •

حيث يكتفى بذكر رقم الصفحة •

(ى) يذكر ما يبين أن الخبر أو الموضوع تصحبه صورة أو صور بعد التوريق بكلمة مصور بين قوسين واذا كان الموضوع هو الصورة أو الصور فقط فإنه تعد بطاقة باسم المصور وبطاقة أخرى بالموضوع وتذكر كلمة صورة قبل بيان التوريق وليس بعده •

٣ — لا تعد بطاقات في الاحوال التالية :

(أ) الأخبار غير المؤكد حدوثها أو التى تتناول أمورًا تحدث في وقت لاحق فيما عدا الأخبار الهامة أو الأخبار التى لا ينتظر لها أن تتكرر بعد ذلك •

(ب) الاعلانات مهما كان نوعها أو حجمها •

(ج) الموضوعات التسجيلية ، وان كان يمكن اعداد بطاقات لما هو مهم مع الاشارة الى ما يفيد أن هذا الموضوع موضوعًا تسجيليًا بعد العنوان •

(د) مثل صفحة كاملة عن محافظة الشرقية تتناول تاريخها وأهم النشاطات بها مع ذكر العديد من الأرقام والاحصائيات) •

(د) بعض الأبواب الثابتة مثل : الكلمات المتقاطعة ، من ٧٥ سنة
في مصر ، صدق أو لا تصدق ، برامج الاذاعة والتلفزيون •

(هـ) الاجتماعيات مهما نشر بها من أخبار على اعتبار أنها لا تدخل
ضمن نطاق أعمال التحرير بالجريدة •

(و) بعض الاخبار (في أحوال قليلة) التي لا قيمة لها
خاصة في أبواب : مع المرأة أو الاذاعة والتلفزيون أو من
غير عنوان أو أخبار الصباح أو الرياضة •

٤ - يكتفى في الرياضة بنتائج المباريات الرسمية في الداخل
والخارج (مباريات الدوري والمباريات الدولية) في مختلف اللغات
وننتائج المباريات الودية الكبيرة خاصة في كرة القدم •

٥ - لا يكتفى بالاشارة الى مكان الخبر أو المقال أو التحقيق وانما
تعطى أحيانا بعض الحقائق بالاضافة الى الاشارة البليوجرافية •

٦ - يشتمل الكشاف على نوعين من الداخل : المداخل باسماء
الاعلام والهيئات والمداخل برؤوس الموضوعات •

* * *

وهناك بعض مشروعات التكتشف التي تعتمد على ما يسمى
دليل الاجراءات أو دليل العمل Indexing Manual •

ويشتمل مثل هذا الدليل على كل الاجراءات والخطوات والمراحل
والقواعد التي تتم في مشروع التكتشف ، وعادة ما يكون مزوداً بالأمثلة
والنماذج التي تشرح وتفسر كيفية الاستخدام والتطبيق •

ويفيد مثل هذا الدليل الذي يتم تحديثه بصفة مستمرة في توحيد
العمل ودقته وفي تدريب المكشفين الجدد •

ومن أبرز الأمثلة على ذلك نجد :

Medlars Indexing Manual

الذى يعتمد عليه فى تكشيف المقالات والبحوث والدراسات فى مجال الطب فى المكتبة القومية للطب ، بالولايات المتحدة^(١) .

٣/٨ قوائم رؤوس الموضوعات :

سبقنا الإشارة الى أن هناك بعض نظم التكشيف التى تعتمد اعتمادا كبيرا على ما يسمى « التحكم فى المصطلحات » . وهذا التحكم أو الضبط فى المصطلحات يتم فى أغلب الأحوال اعتمادا على قوائم رؤوس الموضوعات وما فى حكمها .

وتحتوى قوائم رؤوس الموضوعات على رؤوس الموضوعات التى يمكن استخدامها والاحالات التى يجب عملها فى الكشف . أى أنه ثبت جاهز بالمصطلحات قبل بدء العمل .

والقوائم تساعد المكشفين فى اعداد رؤوس الموضوعات للمواد المكشفة وفق خطة ثابتة يلتزمون بها باستمرار ، بحيث تدخل كل المواد التى تتناول موضوعا محددا تحت شكل واحد لرأس موضوع واحد . وهى تفيد فى اختيار المصطلحات بطريقة مقننة موحدة ، حيث أن الآراء والأحكام الشخصية تختلف اختلافا كبيرا من شخص لآخر ، بل وتختلف بالنسبة للشخص الواحد من وقت لآخر .

وقد حظيت اللغات الأجنبية وخاصة الانجليزية بعدد لا بأس به من القوائم المعيارية التى استخدمت فى الفهارس والبيبليوجرافيات والكشافات منذ فترة طويلة .

وتعتبر قائمة مكتبة الكونجرس لرؤوس الموضوعات^(٢) أشهر قوائم رؤوس الموضوعات على نطاق العالم ، وقد صدرت طبعتها الثامنة سنة ١٩٧٥ .

وقد وضعت هذه القائمة في الأساس لمجموعات الكتب الضخمة جدا بمكتبة الكونجرس ، ولهذا فانها تعتبر أكثر قوائم رؤوس الموضوعات شمولاً وتفصيلاً .

ورؤوس الموضوعات في القائمة مخصصة لدرجة كبيرة ، وفضل فيها الاستعمالات اللغوية الأمريكية ، واستخدمت أشكالاً متعددة لرؤوس الموضوعات وفقاً لطبيعة اللغة الانجليزية ، كما استخدمت الأنماط الأربعة المعروفة من التفريعات : التفريع الشكلي ، التفريع الزمني ، التفريع المكاني ، التفريع الوجيه . وعلى الرغم من أن القائمة تشتمل على بعض التفريعات ، إلا أن تفريعات الشكل العامة قد حذفت وتوجد قائمة خاصة بها (قبل الجسم الرئيسى لقائمة رؤوس الموضوعات) يمكن استخدامها مع معظم الرؤوس عند الحاجة ، وقد أعطيت تفريعات اللغات كاملة تحت اللغة الانجليزية فقط ، كما أعطيت التفريعات الخاصة بالولايات المتحدة كاملة كنموذج للتفريعات التي يمكن أن توضع تحت أسماء الدول .

وقد اشتملت القائمة على احالات أنظر واحالات أنظر أيضاً والاحالات العامة ، بالإضافة الى احالات أنظر من وأنظر أيضاً من ، كما أنها تستخدم المداخل المكررة في الحالات التي تحتاج لذلك .

وقد حذفت فئات معينة من الرؤوس ولم تدرج بالقائمة . ومن هذه الفئات أسماء الأشخاص والهيئات . الخ وان أعطيت نماذج لها في القائمة لبيان طريقة الاستخدام .

وتعطى أرقام تصنيف مكتبة الكونجرس بين أقواس بعد كثير من رؤوس الموضوعات ، كما تلحق حواشى توضيحية ببعض رؤوس الموضوعات لأغراض التوضيح وتحديد مجال الاستخدام للرأس .

وتتبع القائمة قواعد أكثر ، وان كان هذا لم يمنع من اجراء تعديلات كثيرة للتوافق مع متطلبات الانتاج الفكرى في الوقت الحاضر .

وتحافظ مكتبة الكونجرس على حداثة القائمة باصدار طبعات جديدة منها ، وان كانت الفترة الزمنية تطول بين طبعة وأخرى وتصل الى ما يقرب من تسع الى عشر سنوات في أغلب الأحوال ، كما تصدر مكتبة الكونجرس ملاحق دورية تركيمية بعد كل طبعة تنشر فيها التغييرات والاضافات •

وقد خزنت الطبعة الأخيرة من القائمة بالحاسب الالكتروني لأغراض المراجعة والتحديث بسرعة •

وعلى الرغم من أن هذه القائمة قد وضعت أساسا لتطبق على الكتب ، الا أنه يمكن استخدامها أيضا في حالة تكثيف المقالات وما شابه ذلك ، وهناك الكثير من مشروعات التكثيف التي اعتمدت عليها ، ومع هذا نشير للملاحظات التالية :

١ — القائمة عامة شاملة • ولذلك فالفائدة محدودة في مشروعات التكثيف المتخصصة •

٢ — القائمة يمكن أن تكون مفيدة في مشروعات التكثيف التقليدية.

٣ — القائمة مفيدة في مشروعات التكثيف الأجنبية ، اذ أن المواد العربية في حاجة الى قائمة عربية لرؤوس الموضوعات •

والى جانب قائمة مكتبة الكونجرس توجد قائمة أخرى هي قائمة سيرز لرؤوس الموضوعات^(٨) Sears List of Subject Headings التي صدرت الطبعة الحادية عشرة منها سنة ١٩٧٧ •

وهذه القائمة أصغر بكثير من قائمة مكتبة الكونجرس وأكثر منها عمومية وان كانت تتبع نفس خطوات قائمة مكتبة الكونجرس في أشكال رؤوس الموضوعات مع بعض التعديلات •

ولا تستخدم هذه القائمة كأداة مرجعية فحسب وانما يمكن استخدامها كقائمة مراجعة لرؤوس الموضوعات المستخدمة في الكشف ،

ومن ثم فقد ترك الجانب الأيمن من الصفحة خاليا حتى يمكن للمكتشف أن يضيف فيه رؤوس الموضوعات الاضافية التي استخدمها ولا توجد بالقائمة •

والقائمة أعدت أساسا للاستخدام في فهارس المكتبات وليس في مشروعات التكتشف • وعلى الرغم من أنها تستفيد من كشافات ويلسون المعروفة ، إلا أنها لا تستخدم إلا في مشروعات التكتشف العامة •

ولعله من سوء الحظ أنه لا يتوفر لدينا في الوطن العربي حتى الآن قائمة رؤوس موضوعات عربية مقننة كاملة ، يمكن العمل على أساسها في الفهارس والبيبلوجرافيات والكشافات ، وإن بذلت بعض المحاولات الجادة في هذا الصدد ، أبرزها : قائمة رؤوس الموضوعات العربية لابراهيم الخازندار ، ورؤوس الموضوعات العربية (جامعة الرياض) ، وقائمة رؤوس الموضوعات العربية في العلوم الاجتماعية ، التي أعدها صاحب هذا الكتاب كخطوة أولى نحو قائمة شاملة لرؤوس الموضوعات العربية • وقد استخدمت تلك القائمة الاخيرة في « الكشف العربي للعلوم الاجتماعية » •

والى جانب القوائم الشاملة نشأت قوائم متخصصة في المجالات الموضوعية المختلفة • ومثل هذه القوائم المتخصصة أكثر فائدة في مشروعات التكتشف في المجالات الموضوعية المتخصصة •

ولعل من أبرز قوائم رؤوس الموضوعات المتخصصة القائمة التالية :

Medical Subject Headings

فقد شارك في اعداد القائمة عدد كبير من المتخصصين في مجال الطب سواء من المتخصصين تخصصا موضوعيا أو ممن يعملون في حقول المكتبات والمعلومات الطبية •

وتشتمل القائمة على الواصفات الموضوعية التي تظهر في عدد من الأدوات الببليوجرافية التي تصدر عن المكتبة القومية للطب بالولايات المتحدة ومن أهمها :

Index Medicus, NLM Current Catalog

والكثير من الببليوجرافيات المشتقة من مرصد معلومات Medlars وإذا كانت القائمة تستخدم أساسا في تكشيف الدوريات في « الكشاف الطبي » فان ذلك يعنى أنها مفيدة جدا في عمليات التكشيف في هذا المجال .

وتتميز القائمة بالمحافظة المستمرة على حداثتها ، اذ أنها تصدر سنويا مضافا فيها التعديلات والاضافات منذ عام ١٩٦٠ كجزء رقم ٢ من اصدارة يتاير من الكشاف الطبي .

وتنقسم القائمة الى قسمين :

القسم الأول :

القائمة الهجائية التي تشتمل على رؤوس الموضوعات مرتبة هي والاحالات التي تلحق بها في ترتيب هجائى واحد .

القسم الثانى :

قوائم مصنفة أو مجمعة وفقا لفئات . ويعرض هذا القسم المصطلحات في فئات مرتبة بطريقة هرمية مع الرمز الخاص بكل فئة وكل فئة فرعية . والقوائم المصنفة ليست نظام تصنيف كامل لكل علم أحيا - طبى ، حيث أنها تحتوى فقط على تلك المصطلحات التي اختيرت للاشتغال في القائمة . والاحالة تتم برقم الفئة الذى يلحق بكل مصطلح في القائمة الهجائية .

ويشتمل القسم الهجائي على الاحالات الآتية :

١ - احالة « أنظر » التقليدية التى تحيل من المصطلح المرادف الى المصطلح المختار للاستخدام •

٢ - احالة « أنظر تحت » وتستخدم للاحالة من مصطلح مخصص لا يوجد بالقائمة الى مصطلح أكثر عمومية يكشف تحته •

٣ - احالة « أنظر أيضا ما يتصل بهذا الموضوع » وتستخدم للإشارة الى المصطلحات المتصلة بالموضوع تلك التى لا توجد فى نفس الفئة الموضوعية •

٤ - احالة « أنظر أيضا الموضوع المخصص » وتستخدم باقتصاد طالما أن قوائم الفئات الموضوعية تدرج المصطلح الفرعى الأكثر تخصيصا تحت المصطلح العام ، واستعمالها الرئيسى لتوجيه مستخدم القائمة للعناصر المخصصة لرؤوس الموضوعات التى توجد فى فئة موضوعية أخرى •

أما احالات « أنظر من » و « أنظر أيضا من » الخاصة بالانماط الأربعة السابقة فهى تستخدم الرموز X, XU, XR, XS

وعلى أى الأحوال فان الجديد فى هذه القائمة هو «القسم الثانى»، قوائم الفئات المشار اليها سابقا والتى ترتب فيها المصطلحات لتحقيق العلاقات فيها بينها • وهى تساعد المستفيد من القائمة فى ايجاد كثير من المصطلحات المتصلة بعضها ببعض أكثر مما يتضمنه بناء الاحالات^(٩) •

ويمكن أن نشير هنا أيضا الى أن هناك بعض مشروعات التكثيف التى تعد لها قوائم رؤوس موضوعات خاصة بها •

ان قوائم رؤوس الموضوعات مفيدة جدا اذا كان لنا أن نضبط المصطلحات بحيث تبدو موحدة ومقننة •

٤/٨ قوائم الاستناد :

قائمة الاستناد Authority List هي ثبت بالمصطلحات والاحالات التي استخدمت بالفعل في مشروع التكتيف ، وهي في هذا تختلف عن قائمة رؤوس الموضوعات التي تشتمل على كل المصطلحات والاحالات ، سواء ما يستخدم منها في مشروع التكتيف أو ما لا يستخدم •

وتعد قائمة الاستناد في الأساس على بطاقات ، وهي تظل هكذا طالما كان المشروع مستمرا ، الا أنها — بالاضافة الى هذا — قد تطبع لتوزع ، وليستفيد منها من يرغب في المشروعات الاخرى المشابهة •

وقد تشتمل قائمة الاستناد على كل المداخل بمختلف أنواعها : أى رؤوس الموضوعات ، أسماء الأشخاص والهيئات ، الأسماء الجغرافية • الخ • وقد تنقسم الى قسمين : قسم خاص برؤوس الموضوعات ، وقسم خاص بالأسماء •

وعندما تعد بطاقة لكل رأس موضوع جديد فانها تشتمل على :

١ — الشكل المقنن للرأس :

ومعه بعض أو كل البيانات التالية حسب الحاجة •

٢ — (أ) حواشى توضيحية تحدد مجال الرأس وتقرر كيف ومتى وأين يمكن أن يستخدم •

(ب) الرؤوس المتصلة بالرأس والتي عملت لها احالات أنظر أيضا •

(ج) الرؤوس المرادفة أو الأشكال الأخرى للرأس التي عملت منها احالة أنظر •

(د) الرؤوس المتصلة بالرأس التي عملت منها احالات أنظر أيضا •

- ٣ - المصادر التي بحثت والتي استخدم فيها المصطلح كرأس ، مع
الاشارة للاختلافات الموجودة بين قوسين بعد اسم المصدر •
وتعمل بطاقات احالات أنظر المطلوبة وتصف مع بطاقات الرؤوس
السابقة في ترتيب هجائي واحد •

(مثال) وجه بطاقة في قائمة استناد

الأنثروبولوجيا النفسية
يستخدم للدراسات التي تتناول العلاقة
بين الثقافة والشخصية
أنظر أيضا علم النفس
× الثقافة والشخصية
×× الأنثروبولوجيا الثقافية

× تعد احالة أنظر من

×× تعد احالة أنظر أيضا من

ظهر بطاقة في قائمة استناد

المصادر :

- * دراسة علم الاجتماع ، اعداد محمد الجوهري وآخرين •
٧ دراسات في علم الاجتماع والأنثروبولوجيا ، تأليف
مجموعة من أساتذة علم الاجتماع • الطبعة الأولى •
١٩٧٥ • ص ٣٣٧

* بحث المصدر ولم يوجد به الرأس

٧ وجد المصطلح نفسه بالمصدر

وتشتمل البطاقة التى تعد لأحد أسماء الأعلام على البيانات التالية :

١ - شكل المدخل الذى اتفق عليه نهائيا والذى أصبح مقننا •

٢ - المصادر البيليجرافية البيوجرافية التى اعتمد عليها
المكشف فى تحقيق الاسم ، وتعطى باختصار •

٣ - اذا أعدت احالات من أشكال أخرى للاسم ، فانه يشار
اليها بعد البيانات السابقة مسبوقة بالعلامة × وهى دالة على أنه يجب
اعداد بطاقة احالة أنظر من هذا الشكل الى الشكل المقنن للاسم •

وعلى الرغم من أن اعداد وصيانة واستمرارية قائمة الاستناد عمل
يحتاج الكثير من الوقت والجهد والتكاليف ، الا أنه عمل مفيد فى توفير
سجل دقيق ودائم للمداخل والاحالات ، يمكن المكشفين فى الحاضر
والمستقبل من امداد المستفيدين من الكشف بمداخل يمكن أن تخدم
كمفتاح حقيقى للمجموعات •

لكن ، ما هى المصادر التى يمكن الاعتماد عليها فى الحصول
على المصطلحات ؟

تنقسم هذه المصادر الى قسمين :

(أ) المصادر المباشرة :

أى الحصول على رؤوس الموضوعات أو المصطلحات الموضوعية
من التكتيف الفعلى •

(ب) المصادر غير المباشرة :

١ - الكشافات المنشورة :

خاصة اذا كانت جيدة الاعداد وتصدر بصفة دورية •

٢ - نظم التصنيف :

خاصة النظم المتخصصة •

٣ - قواميس المصطلحات والموسوعات :

وهي مفيدة في ترجمة المصطلحات ترجمة دقيقة ، وبعضها مزود بشرح وهذه ذات فائدة في توضيح وتفسير المصطلحات ، وبعضها يعمل على توحيد المصطلحات على مستوى العالم العربى وهذه مفيدة في الحصول على أكثر المصطلحات شيوعا واستخداما ، وقواميس المصطلحات عادة ما تعطى المرادفات للفظ وهي بذلك مفيدة في اعداد احالات أنظر اللازمة •

٤ - القواميس الجغرافية وأدلة الأماكن :

وذلك للحصول على الأسماء الجغرافية •

وينبغي أن تكون قائمة الاستناد متطورة بنفس القدر من التطور الذى يحدث لموضوعات المعرفة البشرية والا أصبحت وعاء باليا •

وهكذا فانه من الضروري اضافة رؤوس الموضوعات الجديدة وربطها بالرؤوس الموجودة بالفعل فى القائمة بالاحالات اللازمة ، كما أن هناك حاجة الى تغيير الرؤوس الى شكل أكثر ملاءمة ومناسبة عندما تدعو الضرورة الى ذلك •

٥/٨ المكاتر :

ظلت الكشافات منذ سنوات طويلة يتم اعدادها وتنتج فى كل مراحلها أو فى معظمها ، بالطرق التقليدية ، الا أن الحاسبات الألكترونية بامكاناتها الهائلة قد دخلت الميدان منذ سنوات وهي تتقدم الآن بخطوات مذهلة •

ومن الطبيعى أن تحدث بعض التعديلات فى النظم والطرق ، ومن الطبيعى أيضا أن تدخل طرق ونظم جديدة مصاحبة لدخول الحاسب الألكترونى •

ومن الأدوات الجديدة ، أداة تسمى « المكنز » (*)

ما هو المكنز ؟

المكنز هو قائمة بالواصفات Descriptors التى تستخدم فى أغراض التكتشف والاسترجاع للمعلومات •

والمكنز اذن شكل جديد لقائمة رؤوس الموضوعات دعت الحاجة اليه عند استخدام الحاسبات الألكترونية فى مشروعات التكتشف •

وقد انتشرت المكنز فى الوقت الحاضر وكثر عددها ، حتى أن البعض يشير الى أنه لا يكاد يمر شهر أو عدة أشهر الا ونسمع عن صدور مكنز جديد • ويرجع ذلك الى :

- كثرة الموضوعات والحاجة الى اعداد المكنز المتخصصة •
- السرعة الكبيرة فى استخدام الحاسبات الألكترونية •
- أهمية هذه الأدوات فى أى نظام حديث لاسترجاع المعلومات •

ولا أعتقد أنه توجد مكنز عامة شاملة ، أى ذلك الذى يغطى جميع فروع المعرفة البشرية مثل بعض قوائم رؤوس الموضوعات ، الا فى حالات قليلة جدا حين يعد المكنز للاستخدام فى مشروع يغطى مجالات كثيرة متنوعة مثل مكنز مصطلحات كشاف النيويورك تايمز ، وحتى هذا المكنز ، أعد من وجهة نظر كشاف النيويورك تايمز فقط • والمكنز اذن تميل الى التخصص أى الاقتصار على مجال موضوعى معين ، قد يكون كبيرا مثل المكنز الذى أصدرته منظمة التعاون الاقتصادى والتنمية OECD عام ١٩٧٢ ويغطى المجالات الاقتصادية والاجتماعية • وقد يقتصر المكنز على موضوع صغير مثل مكنز مصطلحات النقل البحرى •

* كلمة مكنز هى المقابل العربى للفظ الانجليزى Thesaurus وعلى الرغم من أن البعض يستخدم كلمات عربية أخرى مثل : دليل مصطلحات أو قائمة مصطلحات أو معجم مصطلحات الا أن كلمة مكنز أفضل من هذه الكلمات جميعا •

وإذا كانت قوائم رؤوس الموضوعات تصلح لمشروعات التكتشف التقليدية التى تعتمد أساسا على الجهد البشرى ، فإن المكانز قد صممت فى الأساس لمشروعات التكتشف غير التقليدية تلك التى تعتمد على استخدام الحاسبات الالكترونية ، وإن كان هذا لا يمنع امكانية الاستفادة منها فى مشروعات التكتشف التقليدية •

ومن ناحية أخرى ، نجد أن المكانز تصلح لمشروعات التكتشف للأوعية غير المستقلة مثل مقالات الدوريات وما فى حكمها ، بينما تصلح قوائم رؤوس الموضوعات لأوعية المعلومات المستقلة مثل الكتب •

وتعتبر المكانز أدوات لا غنى عنها فى تكتشف واسترجاع المعلومات، ولهذا تبذل الآن الكثير من الجهود للنهوض بها وتطويرها ، وهى تتقدم تقدما كبيرا فى فترة زمنية قصيرة ، إذ أن عمرها فى شكلها الحديث لا يكاد يتجاوز العشرين عاما •

ولا شك أن الاحتياجات والمتطلبات الجديدة قد تطلبت بعض الملامح الخاصة بالمكانز والتى تتميز بها أو تختلف فيها عن قوائم رؤوس الموضوعات •

سوف نجد أن المصطلحات أو الواصفات فى المكانز مخصصة الى أكبر درجة ممكنة من التخصيص ، ويراعى أيضا التوحيد فى المصطلحات والاحالة من المرادفات ، واختيار الواصفات الشائعة الاستخدام بين المستفيدين وفى المجال الموضوعى •

والواصف قد يكون كلمة واحدة وقد يتكون من كلمتين أو أكثر سواء باستخدام الصفة والموصوف أو المضاف والمضاف إليه أو باستخدام حروف الجر أو أداة العطف «و» أو غير ذلك ، إلا أننا نلاحظ التبسيط وليس التعقيد فى تركيب الواصفات ، أى الاتجاه الى الكسر وليس الربط • نلاحظ أيضا عدم استخدام الواصفات المقلوبة الا فى أحوال نادرة ، أى الاتجاه الواضح نحو استخدام المصطلحات المباشرة •

نجد أيضا استخدام الحواشى أو التبصرات التوضيحية لتحديد مجال
الواصف ، وللتمييز بينه وبين غيره من الرؤوس أو لتفسيره عندما يعبر عن
مفهوم جديد . كما تستخدم الالفاظ بين أقواس بعد بعض الواصفات
للتمييز بينها وبين غيرها من الواصفات التى قد تلتبس بها .

وتحذف بالطبع أسماء الأشخاص وأسماء الهيئات وما فى حكمها .
وان كنا نجد أن الاسماء الجغرافية اما تحتل مكانها كرؤوس مستقلة
داخل الترتيب الهجائى فى المكنز ، أو توضع فى ملحق مستقل .

ولا توجد الرؤوس الفرعية فى المكنز مثل تلك التى نجدها فى قوائم
رؤوس الموضوعات ، وذلك لأن قوائم رؤوس الموضوعات تعتمد على
العمل اليدوى الذى يقوم بالتركيب أو الربط ، بينما التركيب أو الربط
يمكن أن يقوم به الحاسب الالى بكونه بكافة الصور والأشكال بالنسبة
للمكنز .

أما الترابط المنطقى وهو مشكلة المشاكل فى قوائم رؤوس الموضوعات
فقد أمكن التغلب عليها فى المكنز ببساطة مع اختلافات قليلة بالطبع .
اذ نجد تحت كل مصطلح السلسلة الآتية :

UF Used for

وهو مقابل لـ × أو « أنظر من »

BT Broader Term

أى المصطلح الأشمل الذى يعتبر هذا المصطلح فرعاً منه

NT Narrower Term

أى المصطلح الفرعى أو الأضيق الذى يعتبر هذا المصطلح أعم منه

RT Related Term

أى المصطلح ذو الصلة بهذا المصطلح ولم يقع فى الفئتين السابقتين .

ومن الواضح أن الأشكال الثلاثة الأخيرة هى ما تقابل فى قوائم
رؤوس الموضوعات احالات أنظر أيضا . والفرق بين الاثنين ، تفصيل
العلاقات وتحديدها بدقة تامة وبشبكة محكمة فى المكنز .

أما ما يتعلق باحالات أنظر فلم يحدث تغيير الا في تسمية وسيلة
الاحالة فقط فبدلا من كلمة See تستخدم كلمة Use أو أى
كلمة أخرى مشابهة .

ومن الملامح الهامة فى المكنز « القوائم الملحقه » بالقائمة الهجائية
بالواصفات . ومن أهم هذه القوائم « قائمة الفئات » حيث يعاد
تجميع كل المصطلحات التى فى الترتيب الهجائى وفقا لفئات معينة بطريقة
تشبه الى حد ما خطة التصنيف . وترتب القائمة وفقا لرموز الفئات ،
ولذلك يوضع رمز الفئة بجوار كل مصطلح فى القائمة الهجائية ومن ثم
يمكن تحديد مكانه فى قائمة الفئات . وهذه القائمة مفيدة جدا فى عرض
العلاقات بين الرؤوس .

وتتميز المكنز بسرعة المحافظة على حداثتها ، فالفترة الزمنية بين
صدور طبعة وأخرى قصيرة جدا وأسرع بكثير مما نجد بالنسبة لقوائم
رؤوس الموضوعات ، فقد تصدر طبعة جديدة من المكنز بعد سنة
واحدة أو سنتين أو ثلاث سنوات .

ومن أمثلة المكنز (١) :

The Unesco : IBE Education Thesaurus

وقد صدرت الطبعة الأولى من هذا المكنز سنة ١٩٧٣ وصدرت
الطبعة الثانية مراجعة وموسعة سنة ١٩٧٥ .

ويشير العنوان الفرعى للمكنز الى أنه عبارة عن « قائمة وجاهية
بالمصطلحات (الانجليزية) لتكشيف واسترجاع الوثائق والبيانات فى
مجال التربية — مع المقابلات الفرنسية » . وقد صدرت ترجمة عربية
لهذا المكنز ، كما أنه ترجم الى لغات أخرى أيضا .

وقد أعد المكنز مكتب التربية الدولى IBE لأغراض التكشيف،
والاسترجاع فى مجال التربية على نطاق دولى ، ولهذا اشتمل على
الواصفات الانجليزية ومقابلاتها الفرنسية ، وهو غير صالح للاستخدام
على نطاق قومى أو وطنى الا بعد اجراء بعض التعديلات .

والعنصر الرئيسي في المكنز هو الواصف ، أي المصطلح الذي يستخدم للتكشيف والبحث • وكل واصف مصحوب ببعض المعلومات لتسهيل الاستعمال •

والقسم الرئيسي في المكنز هو القائمة الهجائية بالواصفات • ويعطى كل واصف باللغة الانجليزية ثم مقابله في اللغة الفرنسية •

ونجد بعد ذلك ما يتعلق « باحالة أنظر » من المصطلح غير المستخدم الى المصطلح المستخدم وقد استخدمت كلمة as لهذا الغرض أما احالة أنظر من فقد استخدم لها $UF = Used for$

ثم نجد ما يتعلق بالتبصرات التوضيحية والعلاقات بين الرؤوس كما يلي :

SN (Scope Note) وذلك لتوضيح مجال المصطلح اذا احتاج الأمر

BT (Broader term)

NT (Narrower term)

RT (Related term)

MT

وأخيرا نجد

وهذا يعني أن المصطلح يوجد في :

Macro — Thesaurus, 1972 edition

OECD الذي صدر عن

(مثال)

Employment — Emplot

SN : Remunerative work either for an employer
or in self-employment

NT : Seasonal employment
Sheltered employment

RT : Teacher employment

154

MT : MT

وهذا القسم الرئيسى مسبوق بقسم صغير يشتمل على الرؤوس العامة للمجالات والأوجه .

General headings for fields and facets

ويتبع القسم الرئيسى قائمة بالمصطلحات مرتبة وفقا للفئات
Faceted array of descriptors and identifiers

وقائمة أخرى هي القائمة الدائرية بالواصفات
Rotated list of descriptors

حيث تعطى المصطلحات فى ترتيب هجائى وتحت كل مصطلح
المصطلحات الاخرى التى وردت فيها نفس الكلمة مثل :

Ability

Ability 520

Ability grouping 341

Cognitive Ability 520

Creative Ability 520

Language Ability 520

Low Ability students 416

Reading Ability 520

المراجع

- (١) Unesco. UNISIST : Indexing principles.— Paris: Unesco, 1975.— 11 p.
- (٢) American National Standards Institute. Basic criteria for indexes.— New York, 1974.
- (٣) British Standards Institute. The Preparation of indexes to books, periodicals and other publications.— London, 1976.— 8 p.
- (٤) محمد فتحي عبد الهادي . انشاء قائمة رؤوس موضوعات عربية في العلوم الاجتماعية . . . القاهرة ، ١٩٧٥ . — المجلد الاول . ص ٢٥٣ — ٢٧٠ (رسالة دكتوراه) .
- (٥) Collison, Robert. Indexes and Indexing.— 2nd ed. — London : Ernest Benn, 1959. — p. 174—175.
- (٦) U.S. National Library of Medicine. Medlars Indexing Manual.— Bethesda, MD, 1976.
- (٧) U.S. Library of Congress. Library of Congress subject headings.— 8th ed.— Washington, D.C., 1975.
- (٨) Sears List of Subject headings.— 11th ed.— New York : Wilson, 1977.
- (٩) U.S. National Library of Medicine. Medical Subject headings.
- (١٠) The Unesco : IBE Education thesaurus.

الفصل التاسع

التجهيزات المادية اللازمة للعمل

١/٩ النصوص :

من الضروري أن يحرص مركز المعلومات على أن يحصل بانتظام على نصوص المواد التي ستكشف وذلك وفقا لطبيعة هذه المواد وبما لا يعطل استخدامها والافادة منها من جانب الجمهور . ويحسن أن تدخل النصوص قسم الخدمات الببليوجرافية أو ما في حكمه في وقت مبكر ، ويجب ألا تمتك النصص فترة طويلة ، وأن تراجع لضمان تكثيف كل الأقسام أو الأعداد ومن ثم فمن الأفضل ترتيبها وفقا لخطة معينة .

٢/٩ البطاقات :

يفضل استخدام البطاقات من الحجم ٥×٣ بوصة أو ١/٢ × ١٢ سم .

ويمكن استخدام البطاقات الخفيفة (الجزازات) لأغراض التكثيف إذا كان مشروع التكثيف صغيرا وسيطبع مرة واحدة أى دون أن يدخل في تركيب أكبر ، أما إذا كان حجم العمل كبيرا ، أو إذا كان المشروع حلقة في عمل دورى تخضع للتركيم ، أو أن الكشف سيستقر نهائيا في شكل بطاقي فمن المفضل استخدام البطاقات السمكية مثل تلك التي تستخدم في الفهارس البطاقية في المكتبات .

والبطاقات البيضاء هي المفضلة لراحة العين ، وإن كان هذا لا يمنع من استخدام بطاقات ملونة إذا كان في خطة العمل التمييز مثلا بين دورية وأخرى بلون البطاقات . ومن الضروري توفر البطاقات الارشادية اللازمة للفصل بين الحروف أو غير ذلك .

٣/٩ التجهيزات التقليدية :

هناك بعض التجهيزات التقليدية اللازمة للعمل مثل : مناضد العمل ، عربات نقل المواد ، رفوف المواد تحت الاعداد ، رفوف الأدوات المرجعية ، الآلات الكاتبة وغيرها من الآلات لنسخ أو طبع البطاقات ، صناديق البطاقات .. الخ .

ويجب أن تكون كل هذه القطع والمواد وغيرها وفق المقاييس والمواصفات الفنية والملائمة لأغراض التكثيف وعملياته .

٤/٩ التجهيزات الأخرى :

توجد بعض التجهيزات الأخرى التي ابتكرت أو أعدت للمساعدة في العمل أو لانجازه بسرعة أكبر وبدقة أكثر .

ومن أمثلة هذه التجهيزات البسيطة :

آلة للترقيم اذا كان الكشف يستخدم الأرقام المسلسلة ، أختام تحمل أسماء الدوريات أو السنوات أو غير ذلك ..

واذا كان الحاسب الألكترونى سيستخدم فى بعض جوانب العمل فانه سيتطلب بالطبع تجهيزات أخرى خاصة به .

٥/٩ مكتبة الكشف :

يجب على المكشف أن يعمل على تكوين مجموعة قوية وحديثة ومتكاملة من الأدوات التي يعتمد عليها في عمله اليومي ، على أن يراعى التكامل مع أقسام العمل الأخرى في مركز المعلومات .

والى جانب المجموعة الأساسية التي تتكون من نصوص قواعد التكثيف وقوائم رؤوس الموضوعات والمكانز وقوائم الاستناد والموجزات الارشادية في التكثيف ، فانه ينبغي توفر الأدوات التالية :

— الموسوعات :

مثل : الموسوعة العربية الميسرة و Encyclopaedia Britannica

— القواميس اللغوية ومعاجم المصطلحات :

مثل : القاموس العصري أو المورد •

• المعجم الوسيط

• المنجد

• معجم مصطلحات العلوم الاجتماعية

• معجم المصطلحات المكتبية

Shorter Oxford Dictionary

Webster's Third Int. Dictionary

— التقاويم :

World Almanac

مثل :

Whitaker's Almanac

— أدلة الأفراد والمؤسسات :

Webster's Biographical Dict.

مثل :

Who's Who

• معجم المؤلفين (لعمر رضا كحاله)

• الاعلام (للزركلى)

• دليل الأفراد العلميين بجمهورية مصر العربية

• دليل المؤسسات والشركات

• دليل المشتغلين بالعلوم الاجتماعية فى الشرق الأوسط

— أدلة الدول والأماكن :

Webster's Geographical Dict.

مثل :

Statesman's Year book.

Middle East and North Africa.

— الأطالس :

Citizen's Atlas of the World.

مثل :

Handy Reference Atlas of the World

• والأطلس العربى •

— الموسوعات التاريخية :

مثل : موسوعة تاريخ العالم و Steinberg. Historical Tables

ويلاحظ أن معظم الأدوات السابقة عامة في تغطيتها ، ولذلك من الضروري توفر عدد من الأدوات المتخصصة بالنسبة لمشروعات التكشيف المتخصصة • فإذا كان التكشيف يخدم مجالا من المجالات مثل التربية ، فلا بد من توفر بعض الموسوعات وقواميس المصطلحات وأدلة الأفراد • • في هذا المجال •

ومن المفيد أيضا أن يجد المكشف تحت يديه عددا من الكتابات المنشورة للاسترشاد بها أو للاستفادة منها •

الفصل العاشر

معايير تقييم الكشافات

لا شك أن هناك الآن مئات من الكشافات المنشورة وغير المنشورة التي أنتجت لخدمة الدارسين والباحثين في المجالات الموضوعية المختلفة . وقد أشرنا في الفصول السابقة الى الطرق والأساليب التي يمكن اتباعها في إعداد الكشافات .

الا أن المكشفين والناشرين والباحثين والمكتبيين وغيرهم من المتفاعلين من الكشافات يواجهون مشكلة كيفية الحكم على الكشافات ومدى قيمتها . ومن أجل هذا وضعت المعايير التي يمكن استخدامها والاسترشاد بها في عملية تقييم الكشافات . ويشتمل هذا الفصل على المعايير التي يمكن على أساسها تقييم كل من كشافات الدوريات وكشافات الكتب .

١/١٠ معايير تقييم كشافات الدوريات :

ان تقييم كشافات المطبوعات المسلسلة لا يختلف بصفة عامة عن تقييم كشافات الأنواع الأخرى من أوعية المعلومات ومع هذا فان النوع قد يؤثر في شكل الكشاف .

وفيما يلي قائمة بمعايير لتقييم الكشافات للمطبوعات المسلسلة (الدوريات) قدمها بوركو وبيرنير في كتابهما عن التكشيف وذلك لتقرير أو تحديد قيمة الكشافات المنشورة للدوريات :

١ - عام :

(أ) ارشادات الاستخدام :

— هل زود الكشافات بارشادات عن التنظيم والاستخدام ؟

— هل الارشادات كافية ، ومزودة بنماذج توضيحية لكيفية البحث ؟

(ب) النطاق :

— ماهو المجال الموضوعي المغطى ؟

— كم دورية تم تغطيتها ؟

— هل توجد قائمة بالدوريات المغطاه فى كل إصداره ؟
وفى كل مجلد ؟

— هل يغطى الكشف أعمالا أخرى غير المقالات ، مثل الكتب والتقارير وبراءات الاختراع ، إلخ ؟

— ما لغات المقالات التى تم تكثيفها ؟

— هل هناك تشابكا واضحا مع الكشافات الأخرى ؟

(ج) الاختصارات :

— هل توجد قائمة بالاختصارات المتفق عليها ؟

٢ — الدوام وطريقة الاصدار :

(أ) الدوام :

— كم عدد السنوات التى مرت على بدء ظهور الكشف ؟

— ما هى التغييرات المهمة التى حدثت فى محتوى الكشف
وشكله عبر السنوات ؟

(ب) طريقة الاصدار :

— ما هى الطريقة التى يصدر بها الكشف : شهري ،
فصلى ، سنوى ؟

— هل هناك تركيبات ، وما هى مدة التغطية فيها ؟

— ما هو مقدار الوقت بين ظهور مقالة فى دورية ومداخلها
فى كشف ؟

— هل الاصدار منتظماً ؟

٣ - شمولية التغطية :

(أ) التغطية :

- هل تكشف كل المقالات ؟
- هل تكشف الوحدات الأخرى غير المقالات ، مثل عروض الكتب ، الوفيات ، الملاحظات

(ب) أساس الاختيار :

- هل هناك شرح تفصيلي للأسس الاختيار للمواد التي تكشف ؟

٤ - نوعية الكشافات :

(أ) النوع :

- ما هي أنواع الكشافات الموجودة مثل : بالموضوع ، بالمؤلف ، بالعنوان ، مصنفة ؟
- هل كل الكشافات مدمجة في ألفبائية واحدة ؟
- هل تم الترتيب على أساس حرف بحرف أم كلمة بكلمة ، وهل تم شرح الطريقة المختارة ؟

(ب) الكثافة :

- ما هو متوسط عدد مداخل الكشاف المستخدمة لكل مقال أو مستخلص ؟

(ج) الاستناد :

- هل استخدمت مصطلحات المؤلف في الكشاف ؟
- هل تم استخدام مكنز أو قائمة موضوعية في الكشاف ؟
- هل يتم تحديث المكنز أو القائمة ، ومتى يتم ذلك ؟

(د) اكتمال المدخل :

- هل تعطى أسماء المؤلفين في شكلها الكامل أم تستخدم الحروف الأولى ؟ وهل الشكل موحد وثابت ؟

- كيف يتم التمييز بين الأسماء المتشابهة ؟
- هل تكشف أسماء كل المؤلفين المشاركين ؟
- هل يستخدم العنوان الكامل ؟
- هل العنوان في اللغة الأصلية تنقل حروفه و/أو يترجم ؟
- هل تعطى عناوين الدوريات كاملة ، وإذا كانت الاختصارات هي المستخدمة ، فهل هي مقبولة وغير غامضة ؟
- هل تعطى الأرقام (المجلد ، العدد ، التاريخ ، والصفحات التي يشغلها المقال) ؟ وهل الشكل موحد وثابت ؟
- هل يشار إلى البيانات الأخرى (مثل الايضاحات ، الخرائط ، عدد المراجع) ؟
- هل هناك احالات ؟ وهل هي كافية ؟
- هل هناك أخطاء ؟

٢/١٠ معايير تقييم كشافات الكتب :

١ - عام :

(أ) النوع :

- ما أنواع الكشافات المقدمة ؟
- هل يوجد من بينها كشاف موضوعي أو كشاف مفاهيم ؟
- هل أدمجت كل الكشافات في ألفبائية واحدة ؟
- هل هناك حاجة لكشافات أخرى مثل كشاف بأرقام التقارير أو براءات الاختراع ، كشاف مصنف ؟

(ب) المقدمة :

- هل يشتمل الكشاف على مقدمة ؟
- هل المقدمة كافية في حالة وجودها ؟
- وهل تحتوي على أمثلة ؟

(ج) الحجم :

— ما حجم الكشف ؟

(يمكن قياس الحجم بواسطة عدد المداخل ، عدد رؤوس الموضوعات ، عدد الاسطر ، وعدد الصفحات) •

(د) الكثافة :

— كم مدخل أعد للصفحة من صفحات النص ؟

— ما هي نسبة صفحات الكشف الى صفحات النص ؟

(هـ) الاستناد :

— هل رؤوس الموضوعات هي تلك التي للمؤلف ؟

— هل رؤوس الموضوعات مأخوذة من كشافات أخرى ؟

— هل هي مختارة من مكتز ؟

(و) الأخطاء :

— هل هناك أى أخطاء ؟

(الأخطاء يمكن قياسها بواسطة عدد كل نوع أو نسبة

مئوية من العدد الكلى للمداخل) •

٢ — بناء المداخل :

(أ) المقيّدات Modifications :

— هل توجد رؤوس فرعية بالنسبة لكل المداخل ؟

— هل يشتمل الكشف على كتل من الاشارات غير المميزة ؟

(ب) الاشارات (الروابط) :

— هل هناك أرقام إشارات خاطئة ؟

(يمكن تقرير الأخطاء عن طريق العينات) •

(جـ) غموض المدخل :

— هل تستخدم رؤوسا غامضة ؟

- هل تستخدم اختصارات غامضة أو غير واضحة ؟
- هل تعطى أسماء الأشخاص في شكلها المكتمل ؟

(د) المداخل غير الموضوعية :

- هل تقتصر المداخل على الموضوعات ، أم تكشف أيضا المفاهيم والكلمات ؟

(هـ) الاسقاطات :

- هل هناك بعض المواد المهمة التي لم تكشف ؟

(و) التخصيص :

- هل تكشف الموضوعات لأقصى درجة من درجات التخصيص ؟

(ز) التشتت :

- هل المداخل عن الموضوعات المتصلة مشتتة بين الرؤوس ؟
- هل المقيدات للموضوعات المتصلة مشتتة تحت نفس رؤوس الموضوعات ؟

٣ - نظام الاحالات :

(أ) الاحالات :

- ما أنواع الاحالات المستخدمة ؟
- كم عدد الاحالات المستخدمة ؟

(ب) المدخل المكرر :

- هل يستخدم المدخل المكرر بدلا من الاحالات ؟

(ج) الاحالات العمياء :

- كم عدد المداخل العمياء (التي تقود الى رؤوس غير موجودة) بالكشاف ؟

(د) التفسيرات (المرادفات بين أقواس ، التعريفات ، الشروح ،
الحواشى التوضيحية) •

— ما نسبة الرؤوس المزودة بتفسيرات ؟

(هـ) الرؤوس المقلوبة :

— هل استخدم القلب فى الرؤوس لاحتضار المداخل
المتصلة معا ؟

— هل يستخدم القلب فى المقيدات لنفس الغرض ؟

المراجع

المعلومات فى هذا الفصل مترجمة عن الكتاب التالى :

Borko Harold. Indexing Concepts and methods/Harold Borko,
Charles L. Bernier. — New York : Academic Press, 1978.— p.
204 — 209.

الفصل الحادى عشر

نماذج تطبيقية

من المفيد أن نستعرض أهم النماذج العربية فى مجال التكشيف فنصفها ونبين دورها وقيمتها بهدف الوصول الى كشافات عربية جيدة تلبي احتياجات الباحثين والدارسين •

وسوف نخصص هذا الفصل للنماذج التى تمت فى مصر أو غيرها من البلاد العربية ، كذلك تلك التى تمت على مستوى الوطن العربى كله •

١/١١ كشافات الدوريات :

تعتبر الكشافات التى تحل محتويات الدوريات أهم أنواع الكشافات ، وسوف نتناولها تحت الفئات التالية :

- (أ) كشافات الدوريات الفردية •
- (ب) كشافات مجموعة من الدوريات العامة •
- (ج) كشافات مجموعة من الدوريات المتخصصة فى احدى المجالات الموضوعية •

١/١/١١ كشافات الدوريات والصحف الفردية :

ترجع بداية الدوريات العربية الى أوائل القرن التاسع عشر ، وقد بلغ مجموع الدوريات الجارية فى الوطن العربى أكثر من (٣٠٠٠) دورية بينما العدد الكلى للجارى وغير الجارى يبلغ أكثر من ٤٠٠٠ دورية •

وليس من شك فى أن اعداد كشافات للدوريات الفردية هو أبسط أنواع الكشافات وهو أكثرها من حيث العدد فى نفس الوقت ، بالنسبة للدوريات العربية •

الا أن المشكلة هي مدى جودة الكشف ومدى قيمته كأداة للاسترجاع ، على الرغم من أن قيمته الاسترجاعية محدودة بصفة عامة، اذا قيس بالكشف الذى يغطى مجموعة من الدوريات •

ويمكن تقسيم الكشفات العربية من هذا النمط الى فصيلتين :

١ - أن يكون الكشف أقرب ما يكون الى قائمة محتويات بسيطة أو مركبة ، والمدى الزمنى للغطية عام واحد فى أكثر الأحيان •

٢ - أن يكون الكشف عبارة عن قائمة ببيوجرافية ذات مداخل متعددة على المستوى التكتيفى أو الاستخلاصى ، والمدى الزمنى للغطية فيها غالبا ما يتجاوز العام الواحد حتى يصل فى بعض المحاولات الى ٥٠ عاما أو أكثر (١) •

ومن نماذج الفئة الأولى « كشف مجلة العلوم الادارية » أو « كشف مجلة الادارة » الذى يسرد قائمة محتويات كل عدد على حدة بتتابع زمنى لصدور الأعداد •

ومن نماذج الفئة الثانية :

(أ) كشف مجلة كلية الآداب بجامعة القاهرة •

(ب) كشف المقتطف •

(ج) كشف الأهرام •

(د) الكشف التحليلى السنوى لصحيفة أم القرى •

وهذه النماذج الأربعة نتناولها بالتفصيل فيما يلى :

(أ) كشف مجلة كلية الآداب بجامعة القاهرة :

تعتبر مجلة كلية الآداب — جامعة القاهرة — من أهم المجلات العلمية المتخصصة فى مجال الدراسات الانسانية ، كما أنها أقدم المجلات التى تصدرها كليات جامعة القاهرة ، اذ صدر العدد الأول منها فى مايو ١٩٣٣ ، أى أنه قد مضى عليها أكثر من أربعين عاما حفلت فيها بالكثير

من المقالات والبحوث الهامة في موضوعات الأدب والتاريخ والآثار والجغرافيا والفلسفة واللغات والاجتماع وغير ذلك من موضوعات الدراسات الانسانية . ولذلك كانت المجلة في حاجة الى كشف يهدى الباحثين الى محتوياتها الغنية .

وقد قام باعداد هذا الكشف اثنان من المتخصصين في مجال المكتبات والبليوجرافيا ، ولذلك كان الناتج مما يدعو الى الاطمئنان اليه .

يغطي الكشف ثلاثين سنة من حياة المجلة (مايو ١٩٣٣ — ديسمبر ١٩٦٣) وهي فترة طويلة ، ويشتمل الكشف على مداخل لـ ٤٧٣ مقالة باللغة العربية أو غيرها من اللغات نشرت في أعداد المجلة في هذه الفترة .

وقد أعطيت بيانات بليوجرافية كاملة عن كل مقالة :

اسم المؤلف ، عنوان المقالة ، رقم المجلد ورقم الجزء ، تاريخ الجزء ، الصفحات التي يشغلها المقال ، الأشكال أو الصور أو اللوحات اذا كان المقال يشتمل عليها .

ورتبت المقالات تحت رؤوس موضوعات عريضة مرتبة هجائيا ، ثم قسم كل رأس عريض الى عدد من الرؤوس الفرعية المخصصة وتم ترتيبها هجائيا أيضا فيما عدا موضوع التاريخ فقد تم تقسيمه زمنيا . وقد وردت المقالات مرتبة هجائيا حسب أسماء المؤلفين تحت الرأس الفرعى أو تحت الرأس العريض اذا لم تكن له تفريعات . ويجد الباحث في نهاية هذا الكشف الموضوعي للمقالات كشافين هجائيين أولهما بأسماء مؤلفي المقالات العربية وثانيهما بأسماء مؤلفي المقالات الأجنبية .

والمشكلة هنا — وهي مشكلة عامة بالنسبة لمعظم المجالات العربية — أنه ليست هناك متابعة لتكشيف المقالات أو البحوث التي تضمها أعداد المجلة التي نشرت بعد صدور الكشف .

(ب) كشف المقتطف :

تعد مجلة المقتطف من أشهر الدوريات في الوطن العربي وأطولها عمرا ، فقد صدرت للمرة الأولى في حزيران (يونيو) ١٨٧٦ في بيروت وبقيت هناك حتى ١٨٨٤ ثم انتقلت الى القاهرة وامتد بها العمر بعد ذلك حتى ديسمبر ١٩٥٢ •

أما الكشف نفسه (فهرس المقتطف ١٨٧٦ - ١٩٥٢) ، فقد أشرفت على اعداده هيئة الدراسات العربية في الجامعة الأمريكية في بيروت ، وقام بتحريره فؤاد صروف الذي كان يتولى المقتطف في أيامه الأخيرة بالتعاون مع ليندا صدقة التي تعمل في مكتبة الجامعة الأمريكية في بيروت •

وقد صدر الكشف في ثلاث مجلدات تغلّى كل الأعداد الشهرية للمقتطف (المجلدات ١ - ١٢١) ونشر في بيروت ١٩٦٧ - ١٩٦٨ •

(ج) كشف الأهرام :

كانت صحيفة الأهرام عبر قرن كامل من الزمان سجلا حيا لما عاصرته من أحداث ووقائع في مصر أو خارجها • وهي مثل غيرها من الصحف ذات التاريخ الطويل تعتبر مصدرا من مصادر المعلومات الأساسية بما حملته وتحمله من أخبار وتحقيقات وموضوعات مفصلة ومقالات ودراسات في مختلف المجالات •

وقد أصبح البحث في رصيد « الأهرام » مشكلة تتزايد مع الأيام ، وأصبحت الحاجة ملحة وضرورية الى وعاء آخر غير الوعاء الورقي السريع التلف والذي يشغل حيزا كبيرا ، وعاء أكثر مرونة وأضمن بقاء وأصغر حيزا كالمصغرات الفيلمية (الميكروفيلم) ، وأصبحت الحاجة أكثر إلحاحا وأشد ضرورة الى مفتاح منهجي يتيح للباحثين استرجاع المعلومات المتناثرة في الأعداد المتفرقة عن شخص معين أو قضية بذاتها أو موضوع محدد أو عن غير ذلك من أنماط الدراسة والبحث •

ولذلك قام مركز التنظيم والميكرو فيلم الذى أنشأه الأهرام عام ١٩٦٩ بتسجيل اعداد الاهرام على الوعاء الفيلمي المصغر الذى يضم أعداد الشهر كلها مسلسلة فى بكرة واحدة كما قام أيضا بتسجيل المجموعات الباقية من أعداد السنوات السابقة منذ ١٨٧٦ بنفس الطريقة ، ثم تتبع ذلك بإصدار كشف الأهرام منذ سنة ١٩٧٤ فى أعداد شهرية يغطى كل عدد منها أحداث الشهر كله ، ثم فى مجلد سنوى يضم المحتويات فى كل الأعداد الشهرية للسنة (٣) •

ويفيد هذا الكشف الباحثين فى تتبع الأحداث الجارية يوما بيوم ، وفى تتبع الكتابات والآراء المختلفة التى تنشر بصحيفة الأهرام بشكل منهجى منظم •

وقد لخصت وصنفت جميع الأخبار والتحقيقات الصحفية والموضوعات التى نشرت بالأهرام وتم اختيار رؤوس موضوعات تتفق مع مضمون هذه المواد • وقد جمعت رؤوس الموضوعات وأسماء الأشخاص والكتاب والهيئات فى قائمة واحدة رتبت مداخلها فى ترتيب هجائى واحد على طريقة القاموس (انظر النموذج المرفق من كشف الاهرام شكل ٦) •

وتشمل البيانات الخاصة بكل مادة العناصر التالية :

- المدخل (اسم الكاتب أو رأس الموضوع) •
- عنوان المادة ، أو عبارة تلخص فحواها •
- اسم الكاتب أو القائم بالاعداد •
- تاريخ اليوم والشهر بالأرقام •
- رقم الصفحة ويرمز له بحرف ص ، ورقم العمود ويرمز له بحرف (ع) •
- ما يشير الى أن المادة مصورة بكلمة (مصور) أو (صورة) •

الدورة الدراسية السابعة الثالثة		
(تاريخ) (تابع)		
١١ ع ١	من يوز في الدورة (تعليل لارتفاع	من يوز في الدورة (١٣) (الطلس
١٢ ع ١	الساحل الشرقي في الدورة)	للاستعلاء لروسيا (الطلس
١٣ ع ١	من يوز في السباحة بالدورة (٦)	للرجال لاطاليا وامريكا (نجيب
١٤ ع ١	(نجيب السكاوي) ١٦/١٧ م ١	السكاوي) ١٨/٢٨ م ١ (صور)
١٥ ع ١	٦ (صور)	هل تستعيد أمريكا من منافسات
١٦ ع ١	كولومبيا بدل ايروجواي في كسر	السرعة في الجري بالدورة ١٨ م ١ (صور)
١٧ ع ١	القدم بالدورة ١٨/١٩ م ١	من يوز في دورة مونثيال ١٨ م ١ (نجيب
١٨ ع ١	من يوز بجمولة الدورة في السباحة	(١٥) حضر اتيق واسع في العري
١٩ ع ١	(٧) ه بالظهر تكل بتسبسات	استوسط ه لجمهور امريكي نفس
٢٠ ع ١	انها لم العرقلة الفشار الذهب	البارانون والجري الطويل (نجيب
٢١ ع ١	١٨/١٩ م ١ (صور)	السكاوي) ٢٠/٢١ م ١ (صور)
٢٢ ع ١	من يوز في الدورة في السباحة	كيا بدل م ايروجواي في كسر
٢٣ ع ١	بنط البانيا العرقلة تكسل ١٥	القدم في الدورة ٢٠/٢١ م ١
٢٤ ع ١	بداليا ذهبية (نجيب	دول الفخج المصير
٢٥ ع ١	السكاوي) ٢٠/٢١ م ١ (صور)	الى كل من يوز ٨ م ١ دول الفخج
٢٦ ع ١	من يوز في الدورة في السباحة	(حول مونة للاشاد على المنصر
٢٧ ع ١	(١) بنط البانيا يوز نفس	البشري الذي بدل م الاخصي
٢٨ ع ١	سافتي العراة ايضا (نجيب	١/٢ م ١
٢٩ ع ١	السكاوي) ٢١/٢٢ م ١ (صور)	مؤثر بيزا عا جة دول الفخج
٣٠ ع ١	من يوز في الدورة (١٥) ٢٠٠٠	يعقد في الصف الثاني من شمس
٣١ ع ١	بالسباحة التتعة تكل بتسبسات	بونو العالي في ٢٢ م ١
٣٢ ع ١	البانيا الفرنسية ١١ بداليا	جموت كهي جري عا جة نفس
٣٣ ع ١	ذهبية (نجيب السكاوي) ٢٢	دول الفخج حول وفاة الفخج
٣٤ ع ١	١٨ م ١ (صور)	الفاة بأس الفخج ٢١/٢٢ م ١
٣٥ ع ١	٩ بداليا ذهبية لريكا نفس	٤
٣٦ ع ١	ساقا السباحة للرجال ١٥	مواقة بظم دول الفخج على ع
٣٧ ع ١	بداليا موزة بين الجسر	مؤثر لبد م موضوع أس السباحة
٣٨ ع ١	ويطانيا واستراليا والبانيا	بدخط ٢٢/٢٣ م ١
٣٩ ع ١	العرقلة (نجيب السكاوي) ٢٢	المن تلب الاشتراك في الجسر
٤٠ ع ١	٢١ م ١ (صور)	سقا الف ن يبحث امين دول الفخج
٤١ ع ١	١٢ بداليا ذهبية من ١٤ نفس	٢٢/٢٣ م ١
٤٢ ع ١	السباحة لبنط البانيا الفرنسية	حاضيا البنوك المركزية في دول
٤٣ ع ١	في الدورة ٢٢/٢٣ م ١	الفخج بدلون اجناسا منهم نفس
٤٤ ع ١	جون كهيما السدا الاضدي	الدوحة ٢٢/٢٣ م ١
٤٥ ع ١	لي يعترف في الدورة ٢٢/٢٣ م ١	انتها احتشاشات حاضلي ومجسري
٤٦ ع ١	٨	البنوك والبساتا النقدية المركزية
٤٧ ع ١	٨	
٤٨ ع ١	٨	
٤٩ ع ١	٨	
٥٠ ع ١	٨	
٥١ ع ١	٨	
٥٢ ع ١	٨	
٥٣ ع ١	٨	
٥٤ ع ١	٨	
٥٥ ع ١	٨	
٥٦ ع ١	٨	
٥٧ ع ١	٨	
٥٨ ع ١	٨	
٥٩ ع ١	٨	
٦٠ ع ١	٨	
٦١ ع ١	٨	
٦٢ ع ١	٨	
٦٣ ع ١	٨	
٦٤ ع ١	٨	
٦٥ ع ١	٨	
٦٦ ع ١	٨	
٦٧ ع ١	٨	
٦٨ ع ١	٨	
٦٩ ع ١	٨	
٧٠ ع ١	٨	
٧١ ع ١	٨	
٧٢ ع ١	٨	
٧٣ ع ١	٨	
٧٤ ع ١	٨	
٧٥ ع ١	٨	
٧٦ ع ١	٨	
٧٧ ع ١	٨	
٧٨ ع ١	٨	
٧٩ ع ١	٨	
٨٠ ع ١	٨	
٨١ ع ١	٨	
٨٢ ع ١	٨	
٨٣ ع ١	٨	
٨٤ ع ١	٨	
٨٥ ع ١	٨	
٨٦ ع ١	٨	
٨٧ ع ١	٨	
٨٨ ع ١	٨	
٨٩ ع ١	٨	
٩٠ ع ١	٨	
٩١ ع ١	٨	
٩٢ ع ١	٨	
٩٣ ع ١	٨	
٩٤ ع ١	٨	
٩٥ ع ١	٨	
٩٦ ع ١	٨	
٩٧ ع ١	٨	
٩٨ ع ١	٨	
٩٩ ع ١	٨	
١٠٠ ع ١	٨	

شكل (٦) نموذج من كشاف الاهرام

ويعتمد كشف الأهرام على قائمة استناد خاصة ، كما يعتمد على مجموعة من القواعد التي تحكم عملية التكشيف وتحافظ على التوحيد والاتساق .

ولا شك أن كشف الأهرام يعتبر تجربة رائدة على مستوى العالم العربى ، والحاجة شديدة الى تكشيف السنوات السابقة على سنة بدء الاصدار للكشف (١٩٧٤) والحاجة شديدة أيضا الى التفكير فى الاستناد من الامكانيات الهائلة للحاسبات الألكترونية فى هذا العمل الضخم .

(د) الكشف التحليلى السنوى لصحيفة أم القرى :

صدرت أم القرى أول صفح العهد السعودى بمكة المكرمة فى ١٥/١/١٤٤٣ هـ الموافق ١٢/١٢/١٩٢٤ م ، وهى صحيفة أسبوعية رسمية . وكانت الصبغة الرسمية هى الصبغة الواضحة منذ سنوات صدورها الأولى فكان لها حق التعبير عن سياسة الدولة واتجاهاتها فى الداخل والخارج ، وتتميز بنشر جميع اللوائح والأنظمة والمراسيم التى تنظم مرافق الدولة ومصالحها العامة ، كما اهتمت أيضا بنشر الخطب والكلمات التى ألقاها جلالة المغفور له الملك عبد العزيز آل سعود أثر دخوله مكة المكرمة وبعض مراسلاته للزعماء العرب وجميعها وثائق لا يستغنى عنها المؤرخ أو الباحث .

وعلى أى الاحوال ، فان الصحيفة تعتبر ذات أهمية بالغة بالنسبة للمملكة العربية السعودية حيث تتناول الاجراءات الرسمية للدولة وما صاحبها من أوامر وبيانات ومراسيم ملكية وقرارات مجلس الوزراء والقرارات الوزارية والمظاهر السياسية الخارجية وما يتبعها من مواقف الدولة من الاحداث العالمية والاقليمية والعلاقات مع الدول الاخرى والسياسة الاقتصادية الداخلية والعلاقات والاتفاقيات الدولية والخدمات التعليمية والصحية والاجتماعية والعسكرية .

ولذلك كان من الضرورى توفر كشف يعمل على تحليل هذه الصحيفة بسبب القيمة التاريخية والوثائقية والاعلامية التى تتسم بها

مواد الجريدة ، فمثل هذا الكشف يتيح للباحثين أن يصلوا الى مواد الجريدة بسهولة وبيسر .

وإدراكا لأهمية توفر كشف لهذه الجريدة قام مركز التوثيق بجامعة الملك عبد العزيز بجدة بالتخطيط للمشروع ثم بدأ التنفيذ الفعلي وصدر أول عدد يغطي المواد التي نشرت في الجريدة في سنة ١٣٩٧ هـ .

ثم صدر العدد الثانى يغطي المواد التي نشرت في الجريدة في عام ١٣٩٨ هـ . وهكذا يتضح أن الكشف يعمل على تحليل محتويات الجريدة سنويا ابتداء من عام ١٣٩٧ (انظر شكل ٧) .

وسوف نجد أن المواد الاخبارية والتحريرية الواردة بالجريدة مكشفة تحت أسماء الشخصيات أو تحت رؤوس موضوعاتها ، متبوعة بعنوان المادة المكشفة أو بعبارة تلخص فحواها ، يلي ذلك رقم السنة الخاصة بالجريدة مسبوقاً بالحرف « س » ثم رقم العدد مسبوقاً بالحرف « ع » أو الحرفين « م ع » المعبران عن ملحق العدد ، يليه اليوم والشهر وأخيرا رقم الصفحة أو الصفحات المنشورة بها المادة المكشفة .

ويمكن أن يتضح ذلك من المثال التالى :

خالد بن عبد العزيز — (ملك المملكة العربية السعودية)

يؤدى الأمير فهد ولى العهد صلاة عيد الفطر المبارك بالطائف

س ٥٦ ، ع ٢٧٤٠ ، ١٣ / ١٠ ، ص ١

والمداخل في الكشف مرتبة ترتيبيا قاموسيا يجمع في قائمة واحدة رؤوس الموضوعات وأسماء الأشخاص وأسماء الأجهزة الحكومية والهيئات والجمعيات والشركات والمؤسسات ، الخ .

نزاره ، مصطفى ، اوزال علي ، اسماعيل ،
الموافقة على منح الجنسية العربية
السعودية ، س ٥٥٥ ع ٢٧٢٥ / ١٢ / ٦ ص ٢٠

نزاروي ، موسى - (الرئيس السعالي)
يختر مؤسس القعة الافريقية السعودية
بالرياض بين السعودية وموريتانيا
وصالي ، س ٥٥٥ ع ٢٧١٦ / ٨ / ٤ ص ١٠

نرس ، محمد أمين ،
الموافقة على منح الجنسية العربية
السعودية ، س ٥٥٥ ع ٢٧٢٧ / ٦ / ٦ ص ٢٠

نركسائي ، خوجه بردي مراده ،
الموافقة على منح الجنسية العربية
السعودية ، س ٥٥٥ ع ٢٧٠٨ / ١١ / ٢ ص ٣٦

النر ، ناسي ، محمد احق عبد الرحيم ،
الموافقة على منح الجنسية العربية
السعودية ، س ٥٥٥ ع ٢٧٢٢ / ٥ / ٥ ص ١٤

نركسائي ، محمد سعيد محمد حسن احمد ،
الموافقة على منح الجنسية العربية
السعودية ، س ٥٥٥ ع ٢٧١٢ / ١٧ / ٢ ص ٢٠

نركي ، احمد علي - (سعودي)
عضو مؤسس شركة ساشيوئال للتوكيولاب
التجارية المحدود ، س ٥٥٥ ع ٧١٢
١٤ / ٣ / ٢ ص ٩ - ١٠

نركي بن عبد الله بن عبد الرحمن - (الامير)
عضو مؤسس شركة تطوير الاساج والخدمات
الزراعية - الرياض ، س ٥٥٥ ع ٢٧٢٦ / ١٩ / ٦ ص ١٥

نركي بن عبد العزيز - (الامير) نائب وزير
الدفاع والطيران - (السعودية)
قبول استقالته نظرا لظروفه الصحية
- (الاشر الملكن رقم - ٣٠٧ / ١ - بتاريخ
١٩ / ١٠ / ١٣٩٨ هـ) س ٥٥٦ ع ٢٧٤٢ / ٤ / ١١ ص ١٦

نركي بن فيصل بن سعد - (الامير)
عضو مؤسس شركة الابراء للتجارية
والمقاولات ، س ٥٥٥ ع ٢٧٢٠ / ١١ / ٥ ص ٢٠

نركي عبد الله العيصل - (الامير)
عضو مؤسس بالشركة السعودية للاستهلاك
والتسويق - الرياض ، س ٥٥٥ ع ٢٧٢٦ / ٦ / ٢ ص ١٥ - ١٦

نركي العبد الله المساعد - (الامير)
عضو مؤسس بشركة دواجن مرسر الشوذهيمة
بمرس ، س ٥٥٥ ع ٢٧٢٠ / ١٨ / ٧ ص ١١ - ١٢

الهائيات الاجتماعية السعودية

عمال الزراعة والرعي: تطبيق نظام
التأمينات الاجتماعية على العمال
المشتمل بالأعمال الزراعية والرعي
في الحكومة والمؤسسات العامة
- (قرار وزير العمل والشؤون
الاجتماعية بالسياسة رقم ٣٣ بتاريخ
١١ / ٤ / ١٣٩٨ هـ) س ٥٥٥ ع ٢٧٢١ / ٤ / ١٠ ص ٩

هادكو - (صمة تجارية)
ن - شركة التجارة وتطوير الزراعة
- الرياض

هاروني ، علي حسن - (سعودي)
شريك مؤسس بشركة عبد المطلب علي آل
سيف و احمد صالح الحب وشركاهة لاسالة
مياه صفوى ، س ٥٥٥ ع ٢٧١٥ / ٤ / ٥ ص ١٤

هتالي ، مكسي فريش - (مدير مالي بالسعودية)
الملك خالد العاهل السعودي يستقبله
بمكتبه بمصاحبة انتهاء فترة عمله
بالسعودية ، س ٥٥٥ ع ٢٧٢٤ / ١٦ / ٨ ص ١

التجارة الخارجية
ن - الاستيراد والتصدير
- السعودية / علاقات اقتصادية
الدولة الاخرى المقام معها العلاقات
الاقتصادية .

تحية السيد عبد المقعود ،
الموافقة على منحها الجنسية العربية
السعودية ، س ٥٥٥ ع ٢٧١٨ / ٢٢ / ٤ ص ١٦

البحرث الثقافي
ن - اتفاقية حماية التراث العالمي
الثقافي والطبيعي

مرادكو - (صمة تجارية)
ن - مؤسسة التجارة والتنمية - البهران

شكل (٧) كشاف صحيفة أم القرى

وتجدر الاشارة الى أن الكشف يحتوى على مقدمة مفصلة تبين أسلوب معالجة المداخل الموضوعية لمداخل الجريدة وقواعد اختيار رؤوس الموضوعات بالكشاف والقواعد المتبعة في ترتيب مداخل الكشف ، وكيفية استخدام الكشف مع ايراد عدد كبير من النماذج التوضيحية (٣) .

٢/١/١١ كشافات مجموعة من الدوريات العامة :

لا يوجد حتى الآن الكشف الجارى الذى يحل محتويات الدوريات العامة في مصر أو غيرها من البلاد العربية رغم أهمية مثل هذا الكشف . وسوف نتناول هنا بعض النماذج القليلة التى توقفت عن الاصدار .

أول هذه النماذج « الكشف التحليلي للصحف والمجلات العربية » الذى بدأ يصدر على يد مجموعة من المتخرجين في قسم المكتبات بجامعة القاهرة شهريا ابتداء من يناير ١٩٦٢ (دون تركيم) ليعطى المحتويات في أكثر من ثلاثين دورية تصدر في مصر . وكانت الصحف اليومية في مقدمة تلك الدوريات المغطاة .

وقد اتبعت في اعداده الفنى القواعد العصرية السائدة بصفة عامة ، وبقي يظهر مع قليل أو كثير من التعديلات في بعض تلك القواعد ، وفي عدد ونوعية الدوريات التى تختار للتعطية ، وفي الهيكل التنظيمي العام وتفصيلات المداخل والاحالات ، أما الالتزام بالظهور في وقت معين من الشهر ، فقد كانت مشكلة المشاكل منذ البداية حتى توقف نهائيا عام ١٩٦٧ (٤) .

وينتظم مواد هذا الكشف ترتيبيا هجائيا واحدا تحت رؤوس الموضوعات وأسماء المؤلفين والهيئات ، وان انقسم الكشف الى قسمين في اعداده الأخيرة : قسم موضوعي وقسم بالأسماء .

ويعطى الكشاف المعلومات اللازمة لتتبع الخبر أو الموضوع أو المقال في مصدره الأصلي .

وقد أولى الكشاف المراسيم والقرارات الجمهورية ومشروعات القوانين وما في مستواها مما ينشر في « الوقائع المصرية » « والجريدة الرسمية » اهتماما خاصا حيث أوردتها مصنفة في قسم خاص في نهاية كل عدد شهرى .

ولقد صادف هذا الكشاف الرائد الكثير من الصعوبات في اعداده وتوزيعه على الرغم من استحقاقه لكل دعم وتشجيع من جانب الهيئات العلمية والثقافية ولذلك توقف بعد خمس سنوات فقط من بدء إصداره .

أما النموذج الثانى فهو « بحوث مجلات ج . ع . م العلمية » الذى أصدره أبو الفتوح عودة في الاعداد الفصلية أرقام ٤٢ ، ٤٦ ، ٥٠ ، ٥٤ من مجلة الكتاب العربى على امتداد أربع سنوات خلال شهر يولييه من الاعوام ١٩٦٨ ، ١٩٦٩ ، ١٩٧٠ ، ١٩٧١ وكانت تلك الاعداد الفصلية تغطى على الترتيب أعوام ١٩٦٧ ، ١٩٦٨ ، ١٩٦٩ ، ١٩٧٠ .

ويشتمل هذا الكشاف على مداخل لمقالات من حوالى ٤٠ مجلة في موضوعات الآداب والعلوم الانسانية والعلوم الاجتماعية الى جانب العلوم البحتة والعلوم التطبيقية .

وقد تم ترتيب الكشاف وفقا لخطة التصنيف العشرى العالمى ، بالإضافة الى كشاف موضوعى هجائى يضم جميع الموضوعات التى وردت في خطة التصنيف وكشاف هجائى بأسماء كتاب المقالات .

ويعطى عن كل مقال اسم الكاتب والعنوان ثم المختصر الدال على المجلة التى نشر فيها ورقم العدد ثم صفحة البدء وصفحة الانتهاء للمقال .

ورغم أن الفترة التى يغطيها هذا الكشاف كانت قصيرة ، شأنه في ذلك شأن الكشاف السابق ، إلا أنه كان مفيدا في تحليل محتويات

عدد من الدوريات في الموضوعات المختلفة • ومع هذا فاتباع نظام تصنيف مثل التصنيف العشري العالمى في ترتيب المداخل بهذا الكشف قد جعل الوصول الى المواد المطلوبة عملية صعبة •

٣/١/١١ كشافات مجموعة من الدوريات المتخصصة في مجال معين : الكشاف التربوى :

بدأ هذا الكشف يصدر في القاهرة بواسطة مركز التوثيق التربوى في ابريل ١٩٦٢ ليعطى العدد الأول منه الفترة من يناير - يونيو ١٩٦١ وكان يصدر في أعداد نصف سنوية ثم أخيرا في أعداد سنوية •

وعلى الرغم من أنه ظل لعدد من السنوات يكتفى بتحليل المقالات الواردة في الدوريات التربوية المصرية ، إلا أنه أصبح بعد ذلك يقوم بتحليل المقالات الواردة في بعض الدوريات التربوية من مصر وغيرها من البلاد العربية •

وقد أدرجت المقالات تحت رؤوس موضوعات مرتبة ترتيبا هجائيا ، والحق بالكشاف قائمة هجائية بأسماء المؤلفين وأمام كل مؤلف رقم البطاقة الخاصة به ، وقد أعطيت بيانات كاملة عن كل مقال مدرج بالكشاف تشمل : عنوان المقال : اسم المؤلف ، اسم المجلة ، رقم المجلد أو السنة ، رقم العدد ، التاريخ ، أرقام الصفحات التى يشتملها المقال : صفحة البدء و صفحة الانتهاء (انظر النموذج المرفق من الكشف التربوى شكل ٨) •

وعلى الرغم من أهمية مثل هذا الكشف في مجال حيوى كالتربية ، إلا أنه توقف عن الصدور أو كاد • وتجدر الإشارة الى ندرة الكشف العربى المتخصص الذى يعطى محتويات الدوريات في مجال واحد من المجالات الموضوعية رغم أهميته للباحثين العرب •

٢/١١ كشافات الكتب :

قليل أن نصادف في الكتب العربية الكشافات التى تحلل محتوياتها ،

الطلبة

يجب ان يؤمن الطالب بأنه يريد ان
يتعلم . احمد عصام الصفوى
النشرة التربوية (السعودية)
ع ٥ (شوال ١٣٩١ هـ) ص
٥٩-٦١

(٤٧٩)

الطلبة - قبول

الطلبة وأوقات الفراغ . عبد الله
بن حمد الحقيلى . النشرة
التربوية (السعودية) ع ٥
(شوال ١٣٩١ هـ) ص ٦٧-
٦٩

(٤٨٠)

قواعد قبول ابننا دول اتحاد
الجمهوريات العربية
بالمدارس المصرية (خبر) .
نشرة الاعلام التربوى ع ٨٤
(اكتوبر ١٩٧٢) ص ١٢ .

(٤٨١)

وجهة نظرى اصلاح التعاريف . محمود
الدبايس . النشرة التربوية
(البحرين) ع ٣ (١٩٧٢) ص
٨٨-٩١

(٤٧٦)

نظر ايضا

التعليم بالمراسلة - معامل اللغات

طرق التدريس - امريكا

اثر استخدام بعض الاساليب الفنية
فى التدريس على درجة تحصيل
الدراس عند الطلبة (خبر) .
نشرة الاعلام التربوى ع ٨٠
(يوليه ١٩٧٢) ص ٦٠

(٤٧٧)

طرق التدريس - العراق

التعليم بمقرى المعلمين وكيفية الافادة
منه فى العراق . باسل الوند اوى
صحيفة التخطيط التربوى فى
البلاد العربية ، ص ١٠ ع ٣٠
(ايلول - كانون الاول ١٩٧٢)
ص ١١٣-١٤٢ .

(٤٧٨)

شكل (٨) الكشف التربوى

الطلبة - واجبات - أمريكا

ليلك حقوق الطلاب وواجباتهم في
الولايات المتحدة (خير)
نشرة الاعلام التربوي ع ٨٥
(نوفمبر ١٩٧٤) ص ٨

(٤٨٢)

الطلبة والمعلمون

تفاعل المعلم والطلاب في غرفة الصف
احمد خضر ابو ملال • رسالة
المعلم ع ٥٠ ع ٢١ (نور -
ايلول ١٩٧٤) ص ١٤-١٨

(٤٨٣)

الطابقوا المعلمون - امدارس للتأثير

صلة الاساتذ بالتمهيد في المرحلة الاولى
من التعليم الثانوي • منصور
لطيف • النشرة التربوية (نور)
ع ٣ (١٩٧٤) ص ٢٩-٣٩

(٤٨٤)

العام لدولي للكتاب

١٩٧٤ العام الدولي للكتاب • ابراهيم

احفال الجمهورية العام الدولي للكتاب •
للكتاب • اليونسكو وجمهورية
مصر العربية • ع ١٠ ع ٢ (ايلول ١٩٧٤) ص ٣-٤
(١٩٧٤) ص ٥-٦

(٤٨٥)

تابع شكل (٨) الكشف التربوي

رغم قيمة مثل هذه الكشافات في تسهيل مهمة القارئ في الوصول الى المعلومات الدقيقة في يسر ودون اضاءة للوقت كما سبق أن أشرنا في الفصل الثالث .

ومعظم الكشافات التي عملت كانت في كتب التاريخ والجغرافيا بسبب الحاجة الواضحة الى الكشف عن أسماء الأشخاص والأماكن والأحداث ، وهي في العادة من اعداد مؤلفي الكتب أنفسهم .

ونشير هنا الى النماذج الثلاث التالية :

- كشف كتاب : المكتبات في الاسلام .
- كشف كتاب : مفتاح السعادة .
- كشف : الموسوعة الذهبية .

(أ) كشف كتاب : « المكتبات في الاسلام : نشأتها وتطورها ومصائرهما » .

يقع الكتاب (نشر سنة ١٩٧٠) في ٢٣١ صفحة ، منها سبع صفحات للكشاف .

والكشف في عمودين ويشتمل على حوالي ٢٨٠ مدخلا ، والمداخل معظمها لأسماء الأشخاص الوارد ذكرهم في الكتاب ثم أسماء الأماكن والكتب والموضوعات ، وكلها في ترتيب هجائي واحد .

ومن الواضح اذن قلة عدد المداخل مما يكشف عن ضعف التحليل ويتضح ذلك أيضا من عدم وجود الرؤوس الفرعية تحت المداخل التي تحتاج لذلك . وفيما يلي مثال من الكشف :

ارسطو ١٩ ، ٥٥ ، ٥٨ ، ١٦٦

استعمال المكتبات للبحث والاستفادة

من محتوياتها ١٩٥ — ١٩٨

الاسكندر الأكبر ١٧

الاسكندرية ١٧

اسماعيل بن اسحق القاضي ٨١

أشور بانبيال ١٩

اضهاد الكتب والمكتبات ١٩٩ — ٢٠٣

الاعارة ١٥٩ — ١٦١

الأغاني (كتاب) ٨٠، ٩٠، ١٢٣، ١٤٦، ١٧٠

الأفضل (وزير فاطمي) ١٠٣، ١٦٧، ١٦٨

وبعض الموضوعات في الكشف غير دقيقة الصياغة كما
أن بعض الأسماء يحتاج الى التحقيق •

(ب) كشافات كتاب : « مفتاح السعادة ومصباح السيادة في
موضوعات العلوم » •

وهذا الكتاب (تأليف طاشكبرى زادة) من الكتب الكبيرة
في التراث العربي ، واحدى الحلقات الهامة في البليوجرافيا
العربية •

وقد قام الدكتور عبد الوهاب عبد السلام أبو النور ، والأستاذ
كامل كامل بكرى بتحقيق الكتاب واعداد الكشافات اللازمة له والتي
نشرت في مجلد مستقل •

قام المحققان باعداد الكشافات الأربعة التالية :

١ — كشف العلوم :

وهو في الحقيقة ترتيب هجائي لموضوعات وعلوم كتاب مفتاح
السعادة ، ذلك لأن العلوم قد رتبت في الكتاب وفقا لنظام تصنيف
المعرفة البشرية وحيث يصعب على القارئ أن يشق طريقه خلال
هذا الترتيب المصنف •

٢ - كشف العناوين :

بلغت عناوين الكتب في الكتاب حوالي ٢٥٠٠ عنوان ولذلك يتعذر الوصول الى أى عنوان مخصص فى النص دون هذا الكشف . وقد روعى ذكر عنوان الكتاب مقرونا بمؤلفه ، لأن اسم المؤلف يعين على التفرقة بين العناوين اذا تشابهت .

٣ - كشف المؤلفين والاعلام :

ويشتمل هذا الكشف على أسماء الاشخاص الذين ورد ذكرهم فى الكتاب سواء أكانوا مؤلفين أو غير مؤلفين ، وان ميز المؤلفين بنجمة .

٤ - كشف الاماكن والبلدان :

ويشتمل على أسماء البلاد والاماكن الوارد ذكرها فى الكتاب . والمداخل فى الكشافات متبوعة بما يحدد أمكنتها فى النص بواسطة رقم الجزء أولا ثم رقم الصفحة ثانيا .

(ج) كشف : الموسوعة الذهبية :

تقع الموسوعة الذهبية فى طبعتها التى نشرت سنة ١٩٧١ فى ست مجلدات .

ورغم أنها مرتبة هجائيا بأسماء المواد ، الا أن المقالات طويلة الى حد ما أو أنها تشتمل على معلومات مخصصة (مثل أسماء أشخاص ، أماكن ... الخ) يصعب الوصول اليها مباشرة . ولذلك قام صاحب هذه الدراسة باعداد كشف لهذه الموسوعة يشغل ٦٤ صفحة . ويشتمل على حوالي ٢٧٠٠ مدخل .

ويشتمل الكشف فى ترتيب هجائى واحد على رؤوس الموضوعات وأسماء الاعلام والاماكن التى وردت فى الموسوعة بمجلداتها الستة سواء على هيئة مواد رئيسية أو على هيئة مواد وردت عنها معلومات ضمن تلك المواد الرئيسية .

وترد المواد الرئيسية في الموسوعة مطبوعة بالبنط الاسود في الكشف
وبجوار كل مادة رقم المجلد ورقم الصفحة . وذلك للتمييز بينها
وبين المواد التي وردت عنها معلومات في الموسوعة ولم تقع كمواضيع رئيسية،
وهذه مطبوعة بالبنط الأبيض وبجوار كل منها رقم المجلد ورقم
الصفحة .

ويندرج تحت كل مادة رئيسية المواد الرئيسية الأخرى ذات الصلة
بتلك المادة وامام كل منها رقم المجلد ورقم الصفحة أيضا .

ويوجد بالكشف بعض الاحالات بالنسبة للمواد التي قد تعرف
بأكثر من اسم واحد ، فيحال من الاسم الذي لم ترد تحته المعلومات
الى ذلك الاسم المشهور الذي وردت تحته المعلومات عن المادة أو
الموضوع .

٣/١١ كشافات التشريعات :

تعتبر التشريعات بمختلف أنواعها ومستوياتها من المصادر الأساسية
للمعلومات ، ولذلك فالكشافات بالنسبة لها أدوات لا غنى عنها في توفير
وقت وجهد الباحث في الوصول الى التشريعات اللازمة له .

وقد اهتمت مراكز التوثيق بهذا النوع من الكشافات فقد دأب مركز
التوثيق التربوي بالقاهرة على اصدار « التشريع التربوي » ، كما
أصدر مركز توثيق العلوم الادارية « فهرس التشريعات الادارية » ،
أما مركز التنظيم والميكرو فيلم بالأهرام ، فقد أصدر العديد من الكشافات
للقرارات الوزارية وما في حكمها .

ونتناول فيما يلي ثلاثة نماذج :

— كشاف القرارات الوزارية عام ١٩٧٣ لوزارة التعليم العالي .

— التشريع التربوي .

— فهرس التشريعات الادارية .

(أ) كشف القرارات الوزارية عام ١٩٧٣ لوزارة التعليم العالى :
صدر هذا الكشف عام ١٩٧٤ فى ٢٨٧ صفحة وهو من اعداد
مركز التنظيم والميكرو فيلم بالأهرام .

والقرارات الوزارية أحد المصادر الأساسية للمعلومات الادارية
والتنظيمية فى الوزارة ، وهى تعتبر بمرور الزمن خير شاهد على نشاط
الوزارة وتطورها فى مختلف مراحل تاريخها .

ويتناول الكشف بالتحليل القرارات الوزارية الصادرة عن الوزارة
عام ١٩٧٣ .

وقد رتبت المداخل (حوالى ٤٥٤٠ مدخلا) — رؤوس الموضوعات
وأسماء الأشخاص ٠٠٠— فى ترتيب هجائى واحد .

واعتمدت رؤوس الموضوعات بالكشف على قائمة تمت صياغتها
على ضوء المصطلحات المستعملة فى القرارات ذاتها طالما كانت وافية
ودقيقة فى تعبيرها عن الموضوع . كما اعتمد العمل على مجموعة من
القواعد التى تحافظ على التوحيد مثل اختيار المداخل المخصصة واستعمال
صيغة الجمع فى حالة المداخل الموضوعية الرئيسية ، وتفريع بعض
الموضوعات وفقا للوظيفة أو الشكل أو المكان ، واستخدام طريقة قلب
رؤوس الموضوعات لتجميع الموضوعات المتشابهة أو المتقاربة فى مكان
واحد ، واستخدام الاحالات أنظر وأنظر أيضا .

ويعطى المدخل (رأس الموضوع أو اسم الشخص) وبجواره رقم
القرار الوزارى ، وتاريخه ، وأحيانا رقم الصفحة .

مثال :

حسن حسين فهمى

— عضو لجنة ٥٤٣/٧٣/٤٨

شغل وظائف ١٧/٧٣

— مديرو ادارات ٦٥٨ / ٧٣

(ب) التشريع التربوى :

ويصدر هذا الكشف عن جهاز التوثيق التربوى بالقاهرة ، وهو كشف موضوعى لمجموعة القوانين والقرارات الجمهورية وقرارات رئيس الوزراء والقرارات الوزارية والنشرات العامة المتعلقة بأعمال وزارة التربية والتعليم والصادرة خلال فترة محددة (سنة) اذ يعطى العدد الواحد من الكشف ما يصدر من هذه التشريعات فى عام واحد •

وينقسم الكشف الذى يغطى التشريعات الصادرة عام ١٩٧٢ الى قسمين : أحدهما للقوانين والقرارات مرتبة موضوعيا حسب قوة اصدارها ، والآخر للنشرات • وقد روعى فى تنظيم الكشف ترتيب مادته تحت رؤوس موضوعات رتب ترتيبا هجائيا ، كما روعى تضمين الكشف تعريفا مبسطا لمحتوى كل قانون أو قرار أو نشرة ، كما استخدمت الاحالات اللازمة •

مثال :

الادارة والتنظيم المدرسى

(قرار وزارى رقم ١١٣ / ١٩٧٢ بشأن مدة الدراسة الفعلية فى المرحلة الابتدائية)

المكتبات — تزويد

نشرة عامة رقم ٢ / ١٩٧٢ بشأن تزويد مكتبات المديرىات التعليمية والمدارس بكتب الدفاع المدنى •

(ج) فهرس التشريعات الادارية :

دأب مركز توثيق العلوم الادارية بالقاهرة منذ انشائه على القيام بوظيفة توثيقية مهمة تتمثل فى عمليات حصر وتنظيم ونشر المعرفة المتخصصة لرجال الادارة حتى يمكنهم انجاز الاعمال المنوطة بهم بكفاية أكثر •

وفي إطار هذه السياسة اهتم المركز باصدار هذا الفهرس الذى يتضمن التشريعات التى صدرت فى المجالات المتعلقة بالادارة وذلك باعتبار أن التشريعات هى المصدر الرئيسى للأسس والمبادئ والقواعد التى تنظم علاقات أجهزة الدولة فيما بينها وعلاقات الدولة بالمواطنين •

وقد اتجه اعداد هذا الفهرس الى حصر وتسجيل وتصنيف التشريعات التى صدرت فى المجالات الادارية منذ ٢٣ يوليو ١٩٥٢ حتى نهاية شهر ديسمبر ١٩٧١ وفقا لمجموعة من رؤوس الموضوعات المرتبة هجائيا لتسهيل الوصول الى التشريع الذى يحكم موضوع البحث والتعديلات التى صدرت بشأنه •

ويشتمل رأس الموضوع على البيانات التالية :

— نوعية التشريع (قانون — قرار جمهورى — قرار وزارى •• الخ)
— رقم التشريع وسنة صدوره •

— موضوع التشريع (بمراعاة الوضوح والايجاز) •

— المصدر المنشور به التشريع (النشرة التشريعية — الجريدة الرسمية — الوقائع المصرية) مع ذكر رقم العدد وسنة الصدور ورقم الصفحة الوارد بها نص التشريع •

وقد روعى عند تعدد التشريعات التى تتعلق بموضوع واحد ترتيبها مسلسلة طبقا لسنة الاصدار ، فاذا تعددت التشريعات فى سنة بذاتها ، رتب طبقا لمستوى الادارة القانونية التى أصدرته أى القانون ثم القرار الجمهورى ثم القرار الوزارى وهكذا ••••

مثال :

عاملون فى الحكومة — ترتيب الوظائف :

ق ج رقم ٢٠٦٧ لسنة ١٩٦٤ بتنفيذ نظام ترتيب الوظائف •

٧٤ / ١٩٦٤ / ص ٣٢٢١

٤/١١ كشافات المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم :

الى جانب القوائم الببليوجرافية الكثيرة التى تصدرها ادارة التوثيق والمعلومات بالمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم مثل :

النشرة العربية للمطبوعات التى تصدر سنويا وتغطى الانتاج الفكرى العربى فى كافة المجالات فى الوطن العربى ، والدليل الببليوجرافى للمراجع بالوطن العربى الذى يغطى الأعمال المرجعية الصادرة فى الوطن العربى، ونشرة الكتب العلمية الأجنبية المترجمة الى اللغة العربية — فان المنظمة قد أشرفت على اعداد مشروعات التكتشف الكبيرة مثل :

— الببليوجرافيا الموضوعية العربية •

— الدليل الببليوجرافى للانتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والتوثيق •

وهذه سنتناولها ببعض التفصيل فيما يلى :

١ — الببليوجرافيا الموضوعية العربية :

ليس هناك من ينكر أهمية الببليوجرافيا الموضوعية وقيمتها للباحثين والدارسين ، فهى خير معين لهم على القيام بأبحاثهم ودراساتهم اذ تضع أمام الباحث كل ما يتعلق بموضوع بحثه مصنفا تحت الموضوع مما يوفر عليه وقتا وجهدا كبيرا ، كما أنها تحقق كمالا فى الحصر الموضوعى لم يكن ليتسنى لباحث فرد •

وايمانا بضرورة توفر هذه الأدلة وأهميتها ، فان ادارة التوثيق والمعلومات بالمنظمة أخذت على عاتقها القيام بهذا العمل القومى الهام على أن ينفذ على مراحل ، كل مرحلة تتعلق بمجال موضوعى معين ، وقد استقر رأى على البدء بعلوم الدين الاسلامى لسببين : أولهما : مكانة الدين الاسلامى فى تبنى مجالات الفكر والنشاط فى الوطن العربى الأمر الذى خلق انتاجا فكريا يحتاج الى خدمة ببليوجرافية شاملة • وثانيهما: وجود نظام تصنيف للدين الاسلامى تبنته المنظمة • هذا

بالإضافة الى أن هذه الببليوجرافية الموضوعية من شأنها أن تخدم قطاعا عريضا من الباحثين في الوطن العربي والعالم الاسلامى وكل المهتمين بهذه العلوم في جميع مراكز الدراسات العربية والاسلامية في العالم .

وهكذا بدأ العمل في هذا المشروع الكبير فتم حصر المجالات التى ستكشف ثم وزعت على المكتبات التى استجابت لعملية الحصر وكذا على أفراد مجموعات العمل بالوطن العربى للقيام بعملية التكشيف ، وضمانا لتوحيد العمل بين الأعضاء العاملين في جميع المكتبات التى وقع عليها الاختيار في الوطن العربى فقد وضعت الادارة مجموعة من القواعد لتكون بين يدي المكشفين عند البدء في عملية التكشيف . وأرسلت القواعد مع النماذج التوضيحية الى المكتبات للبدء في تكشيف المجالات من تاريخ صدورها حتى نهاية سنة ١٣٩٣ هـ وقد غطت العملية فترة تزيد على النصف قرن .

وبدأت الادارة في تلقي البطاقات المفهرسة وبدأت معها فورا عملية التصنيف ، ثم روجعت البطاقات ورتبت تمهيدا لكتابتها على الآلة الكاتبة ثم التصوير والطباعة .

وقد بلغ عدد البطاقات في المشروع حوالى ٥٠٠٠٠ بطاقة ، تمثل المقالات المنشورة في المجالات الاسلامية العربية وتغطى : الاسلام عامة ، علوم القرآن ، علوم الحديث ، السيرة النبوية ، علم أصول الفقه وعلم الفقه ، علم الكلام « التوحيد » ، حركات الاحياء والاصلاح والتجديد . وقد تم تصنيف البطاقات وفقا لنظام التصنيف المشار اليه ، كما أعطيت بيانات ببليوجرافية كاملة عن كل مقالة .

وقد نشر هذا العمل الضخم في سبعة مجلدات ، يختص المجلد الاول بما كتب من مقالات عن الاسلام بصفة عامة ، ثم تتناول المجلدات من ٢ الى ٦ الموضوعات الاسلامية المخصصة : علوم القرآن ، علوم الحديث ،

السيرة النبوية ، علم الكلام ، علم اصول الفقه وعلم الفقه .. أما المجلد السابع فهو عبارة عن كشف هجائي بأسماء المؤلفين .

وكانت الحلقة الثانية من الببليوجرافيا الموضوعية العربية خاصة بموضوع (التربية) ، وهى تتناول بالحصص المقالات التى نشرت فى الدوريات المتخصصة فى التربية فى العالم العربى .

٢ - الدليل الببليوجرافى للانتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والتوثيق :

بادرت المنظمة بتبنى هذا المشروع الذى يهدف الى الحصر الشامل للانتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والتوثيق ايماناً منها بمدى أهمية الدليل وفائدته للاستاذة والدارسين لعلم المكتبات والمعلومات والعاملين بالمكتبات ومراكز المعلومات ، وادراكاً منها لمدى قيمته فى ابراز الاسهامات التى قدمها الكتاب العرب فى المجال وفائدته فى اجراء الدراسات التحليلية .

ويغطى الدليل ما صدر فى القرن العشرين حتى أوائل عام ١٩٧٦ من المطبوعات (حوالى أربعة آلاف معظمها مقالات فى مجالات والباقي عبارة عن بحوث وتقارير المؤتمرات والحلقات ، الكتب المؤلفة أو المترجمة ، المنشرات ، الرسائل الجامعية) التى صدرت فى سائر أنحاء الوطن العربى وأيضا ما ألفه الكتاب العرب ونشروه فى أماكن أخرى خارج الوطن العربى ، وذلك فى جميع موضوعات المكتبات والتوثيق والمعلومات .

وقد رتب الدليل ترتيباً موضوعياً وفقاً لرؤس الموضوعات الهجائية ، كما أعطيت بيانات ببليوجرافية مكتملة فى كل بطاقته .

وهذان المشروعان يمثلان انجازاً كبيراً لادارة التوثيق والمعلومات بالمنظمة يتمثل فى :

— البدء بالموضوعات الحيوية والمهمة .

— كثرة عدد المكشفين الذين شاركوا فى العمل . وتكفى الاشارة الى أن المشروع الأول قد شارك فيه أكثر من مائة شخص ، فهذا

المشروع وغيره لا يمكن أن يقوم به فرد واحد أو دولة عربية واحدة ، ولا بد وأن ترعاه إحدى الهيئات الإقليمية المتخصصة كالمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم .

— أن هذه المشروعات كان لها الدور الكبير في خلق وتجريب وتنقيح الأدوات الفنية اللازمة للعمل التوثيقي مثل : نظم التصنيف ، قوائم رؤوس الموضوعات ، قوائم الاستناد .

وعلى أى الأحوال فإن استعراضنا للنشاطات التى ساهمت بها المنظمة فى مجال التكتسيف يكشف عن أن المنظمة قد أثارت الاهتمام والشعور بأهمية الموضوع بالنسبة للوطن العربى .

وعلى الرغم من أن المشروعات التى تمت فى نطاق المنظمة كانت تستغرق وقتا طويلا بسبب ضخامتها من ناحية ، ونقص القوى البشرية المدربة والموارد المالية الكافية من ناحية أخرى ، إلا أن هذه المشروعات طموحة بالنسبة للوضع الموجود فى الدول العربية .

وهذه المشروعات تمثل من الناحية العلمية والعملية البداية السليمة والصحيحة والتى تؤدى الى النتائج الواضحة والفعالة . وليس من شك فى أن الجهد المبذول من قبل كان مبعثرا يقوم على اكتاف أفراد متطوعين وغير موجه لغاية ، وأن المنظمة قد حققت للمكتبيين والموثقين وخبراء المعلومات اعداد وتجريب أفكار جديدة .

١١/٥ الكشف العربى للعلوم الاجتماعية :

أولا : فكرة عامة عن الكشف :

(١) الحاجة والهدف :

تشهد العلوم الاجتماعية فى الوطن العربى فى الوقت الحاضر تطورات كبيرة ، تبدو فى التوسع فى تدريسها بالجامعات ، وازدهار نشاطا البحث الذى تقوم به المراكز المتخصصة والجامعات أو الذى تشرف

عليه الهيئات والمنظمات الاقليمية ، وتزايد عدد المتخصصين المشتغلين
بهذه العلوم .

وكان من نتائج هذا ازدهار حركة التأليف والكتابة والنشر في العلوم
الاجتماعية فأضيفت الى المكتبة العربية الآلاف من المؤلفات والابحاث .
وتعتبر الدوريات (المجلات) العلمية العربية من أهم أوعية الانتاج
الفكرى وأكثرها قيمة في خدمة البحث في هذا المجال ، اذ أنها تشتمل على
المقالات والبحوث التي تقدم معلومات وأفكار أكثر حداثة من تلك الـ
في الكتب عن أى موضوع ، كما أنها تحتوى على المقالات والبحوث في
الموضوعات التي لم تـؤلف فيها كتب على الاطلاق .

وقد تضخم انتاج المشتغلين بهذه العلوم والمنشور في الدوريات
العربية الى حد كبير حتى لم يعد في مقدور الباحثين أن يلـموا به
بجهد خاص ، وأصبحت الحاجة ماسة الى كشف تحليلي يسـجل
هذا الانتاج ويصنفه ، وبخاصة لأن الكشافات التحليلية التي تصدر في
الخارج (مثل Social Sciences Index) لا تتعرض للانتاج
الفكرى العربى الا نادرا ، كما لم تجر أى محاولة عربية شاملة لـلـحصر
والتوثيق في هذا المجال ، ولذلك أخذ المركز الاقليمي العربى للبحوث
والتوثيق في العلوم الاجتماعية على عاتقه تلك المهمة الصعبة ، وهى
متابعة وتوثيق الانتاج الفكرى المنشور في الدوريات العربية في مجال
العلوم الاجتماعية . ومن ناحية أخرى فان هذا الكشف يعتبر سجلا
لـلـساهمات العربية في المجال ، ومن ثم فانه يبين الدور الذى يؤديه
الكتاب العرب في خدمة الدراسات الاجتماعية .

وعلى أى الاحوال ، فان هذا الكشف « الشامل » الذى يغطى
العلوم الاجتماعية ذات الموضوعات والعلاقات المتشابهة يعنى عن
الرجوع الى عدة كشافات خاصة بأكثر من موضوع واحد وهكذا فان
الباحث يرجع الى أداة واحدة بدلا من الرجوع الى أكثر من أداة ، ومن

ناحية أخرى يمثل هذا الكشف ركيزة أساسية من ركائز شبكة المعلومات الإقليمية التي يعمل المركز على إقامتها •

(ب) حدود التغطية :

(أ) الحدود الموضوعية :

يعتبر مجال العلوم الاجتماعية من المجالات الواسعة الذي يغطي عددا كبيرا من الموضوعات ، وعلى الرغم من عدم الاتفاق المطلق على هذه الموضوعات ، إلا أنه اتفق على تبني الموضوعات التي وردت في القائمة العالمية للدوريات في العلوم الاجتماعية الصادرة عن اليونسكو مع بعض التعديل بما يتوافق واحتياجات المركز وأهدافه •

وتبين خطة اعداد المشروع أن الكشف يغطي الموضوعات التالية :

علم الاجتماع ، الخدمة الاجتماعية ، الانثروبولوجيا الاجتماعية ، الفولكلور ، السكان والاحصاء الاجتماعي ، السياسة والقانون ، الاقتصاد والادارة ، علم النفس وبخاصة علم النفس الاجتماعي ، الاعلام والاتصال ، علم المعلومات •

كما اتفق على استبعاد الدوريات العربية التي تحظى بتكشيف أو تحليل في أداة أخرى مثل الدوريات التربوية العربية التي تحلل محتوياتها في « الكشف التربوي » الذي يصدر عن مركز التوثيق التربوي بالقاهرة •

(ب) الحدود المكانية :

الدوريات التي تصدر في أى بلد من البلدان العربية •

(ج) الحدود الزمنية وطريقة الصدور :

إذا كانت مقالات الدوريات تتميز بالحدثة والجدة بالنسبة للمعلومات التي تحتويها عن الموضوعات المختلفة ، فإن الاعلام عنها وتوثيقها لا بد وأن يتميز هو الآخر بالسرعة في التسجيل والمتابعة •

ومثالها فان الكشف يجب أن يصدر في اعداد فصلية ، بحيث يغطي كل عدد فصلى المقالات الصادرة في الفترة السابقة ، فالعدد الذى يصدر في أكتوبر مثلاً يغطي محتويات اعداد الدوريات الصادرة في شهور يوليو - أغسطس - سبتمبر ، وهكذا ...

وقد رأى المسئولون بالمركز أن لا تكون هذه هى طريقة الصدور في البداية الا بعد التأكد من مدى توفر المكشفين المؤهلين ، الادوات الفنية اللازمة للعمل ومدى انتظام وصول الاعداد من الدوريات ..
وقد فضل البدء بمجلد أساسى يعمل على تغطية محتويات الدوريات في الفترة من ١٩٧٧ حتى ١٩٧٩ .

(د) الحدود اللغوية :

طالما سيتم التحليل للدوريات الصادرة في الوطن العربى ، فمن الطبيعى أن يشتمل الكشف على مقالات باللغة العربية فى الأغلب ، بالإضافة الى المقالات باللغات الأخرى تلك التى تنشر فى الدوريات العربية .

(هـ) الدوريات :

ويقصد بها الدوريات التى سيتم تحليلها بصفة منتظمة ، مع التركيز على الدوريات العلمية المتخصصة التى تغطى المجال ككل أو تغطى موضوع من موضوعاته ، سواء ما يصدر منها عن هيئات علمية أو جامعات أو مؤسسات بحوث أو جمعيات مهنية أو غير ذلك .

(ج) المصادر :

كان من الضرورى أن يتوفر لدى المركز اعداد المجلات التى سيتم تحليلها ، وذلك لضمان التحليل المنتظم والادراج للمداخل فى الكشافات، ومن ناحية أخرى فقد تكون هناك حاجة لخدمة أخرى يقدمها المركز ، وهى توفير نسخ من أصول المقالات (وليس البيانات الببليوجرافية عنها

فقط) للباحثين سواء في صورة ورقية مصورة أو في صورة ميكروفيشية .
الا ان ذلك لم يحدث بسبب حداثة نشأة المركز (بدأ المركز في
العمل في يناير سنة ١٩٧٩) ومن ثم تم اللجوء الى مجموعات المكتبات
والمراكز الاخرى .

- وقد قسمت الدوريات التى يتم تكسيها الى :
- الدوريات الاساسية وهى التى يتم تحليلها تحليلًا كاملاً ودقيقاً .
 - الدوريات الثانوية وهى التى يتم تحليلها على أساس اختياري
أو انتقائي .
 - الدوريات من مجالات أخرى غير مجال العلوم الاجتماعية ،
ويؤخذ منها المقالات الهامة المتعلقة بجانب من جوانب العلوم
الاجتماعية .

(د) الوصف الببليوجرافى :

تعد لكل مقالة بطاقة أو أكثر بالمصطلحات الموضوعية وبأسماء
المؤلفين وتشتمل البطاقات على البيانات اللازمة مثل ، المدخل سواء أكان
اسم المؤلف أو رأس الموضوع ، عنوان المقالة ، اسم المجلة التى تشتمل
على المقالة ، رقم المجلد أو السنة ، رقم العدد وتاريخ صدوره ،
الصفحات التى تشغلها المقالة (صفحة الابتداء و صفحة الانتهاء) .

(هـ) التنظيم :

ان أسهل طرق الوصول للبيانات الببليوجرافية عن المقالات فى
الكشافات هو الترتيب الألفبائى الموحد للبطاقات سواء بالمصطلحات
الموضوعية أو بأسماء المؤلفين .

وينقسم الكشاف الى قسمين : قسم هجائى برؤوس الموضوعات
وقسم هجائى بأسماء المؤلفين .

وهذا التنظيم الذى اتبع فى الكشاف يفيد الباحث الذى يبحث

عن مقالة معينة لكاتب معين ، أو عن المقالات التى أعدها شخص ما فى موضوع من الموضوعات ، كما أنه يفيد الباحث الذى يبحث عن مقالات عن موضوع اهتمامه مثل المقالات عن تنظيم الاسرة فى مصر . فالباحث يستطيع أن يصل الى هذه المقالات لو أنه بحث فى الترتيب الالفبائى تحت موضوع « تنظيم الاسرة فى مصر » فى حرف التاء •

ثانيا : مراحل اعداد المشروع :

(أ) تحديد الدوريات التى ستكشف :

تم بحث أدلة الدوريات التالية بغرض الحصول على الدوريات التى ينبغى تكتشفها •

— دليل الدوريات العربية الجارية فى الوطن العربى •

— دليل دوريات مكتبة معهد البحوث والدراسات العربية •

— قوائم الدوريات الوطنية : تونس ، ليبيا •••

— قوائم الدوريات الخاصة ببعض المكتبات الاخرى مثل دليل دوريات مكتبة جامعة القاهرة •

وقد أعدت قائمة بالدوريات التى ينبغى تكتشفها مع مراعاة استبعاد الدوريات العامة غير المفيدة فى أغراض البحوث والدراسات •

(ب) توزيع الدوريات على مجموعة من المكشفين :

تم استدعاء مجموعة من المكشفين المؤهلين والقيت عليهم التعليمات وأعطوا فكرة عن العمل وتم تدريبهم على العمل ثم وزعت عليهم قائمة الدوريات للبحث عنها فى المكتبات التى توجد بالقاهرة وذلك لأغراض التحليل •

كما أحضر بعض العاملين بالمركز دوريات من دول عربية أخرى

أثناء زياراتهم لها ، أو تم التكتيف هناك لما لا يسهل الحصول عليه .

(ج) تجهيز أدوات العمل الفنية وتوزيعها على المكشفين :

تم اعداد القواعد التى ينبغى اتباعها فى التكتيف ، كما استقر رأى على أن تكون «قائمة رؤوس الموضوعات العربية فى العلوم الاجتماعية» هى المصدر الذى يعتمد عليه فى الحصول على المصطلحات الموضوعية لاغراض تحليل الدوريات .

(د) جمع البيانات البليوجرافية للمقالات على بطاقات :

قام المكشفون باعداد بطاقات للمقالات . وتشتمل كل بطاقة على البيانات التالية :

مؤلف المقال — عنوان المقال ، اسم المجلة ، رقم المجلد أو السنة ، رقم العدد ، تاريخ العدد ، أرقام الصفحات التى يشغلها المقال ، الايضاحيات (ان وجدت) ، المصطلح أو المصطلحات الموضوعية المعبرة عن موضوع المقال .

وقد طلب الى المكشفين استبعاد النوعيات التالية من المواد التى توجد بالدوريات :

الافتتاحيات (الا اذا كانت معنونة أو موقعة وذات أهمية) ، الملخصات بنفس لغة المقال أو بلغة أخرى ، الاخبار ، التحقيقات الصحفية (بصفة عامة) ، تعريفات الكتب السريعة . وتم التركيز على النوعيات التالية :

الدراسات والبحوث ، تعريفات وعروض الكتب الموقعة .

ملخصات الرسائل الجامعية ، تقارير المؤتمرات .

(هـ) المراجعة :

روجعت البطاقات التي جمعت من الناحيتين الوصفية والموضوعية،
وتم استبعاد البطاقات غير المطابقة للشروط •

(و) الترتيب والتحرير :

تم ترتيب البطاقات وفقا لرؤوس الموضوعات ، ثم تلى ذلك عمليات
التحرير النهائية واعداد الكشافات اللازمة بأسماء المؤلفين •

المراجع

- ١ - سعد محمد الهجرسى ، دراسات ببليو جرافية لادعية المكسر العربى : الاطروحات ، الدوريات . - القاهرة : جمعية المكتبات المدرسية ، ١٩٧٥ . - ص ١٠٩ - ١١٠ .
- ٢ - محمد فتحى عبد الهادى . تاريخ الاهرام فى ١٠٠ سنة وكيف نستثمره لاول ينك مصرى للمعلومات . - الاهرام . - (١٩٧٦/٧/١٩) . - ص ٩
- ٣ - الكشف التحليلى السنوى لصحيفة أم القرى : ١٣٩٨ هجرية . - جدة : جامعة الملك عبد العزيز ، عمادة شئون المكتبات ، (١٣٩٩ / ١٩٧٩) . - ص ٣٥٤ .
- ٤ - سعد محمد الهجرسى . المصدر السابق . - ص ١٢٠ - ١٢١

قائمة ببليوجرافية مختارة

(١) المراجع العربية :

- ١ - أبو الفتوح حامد عودة • تكشيف المعلومات • -
صحيفة المكتبة (القاهرة) • - مج ٦ ، ع ٣ (اكتوبر ١٩٧٤) • -
ص ٥٥ - ٦٤
- ٢ - حشمت محمد على قاسم • كشافات الاستشهاد المرجعى
وامكاناتها الاسترجاعية • - المجلة العربية للمعلومات • - مج ٢ ،
ع ٤ (يونية ١٩٨٠) • - ص ١ - ٢٤
- ٣ - سعد محمد الهجرسى • الببليوجرافيا ودراساتها فى علوم
المكتبات • - القاهرة : جمعية المكتبات المدرسية ، ١٩٧٤ • -
٢٤ ، ١٠٨ ص
- ٤ - سعد محمد الهجرسى • دراسات ببليوجرافية لأوعية الفكر
العربى : الاطروحات ، الدوريات • - القاهرة : جمعية المكتبات
المدرسية ، ١٩٧٥ • - ١٤٨ ص
- ٥ - شوقى سالم • البؤرية والحيثية فى التكشيف : نظرة فلسفية
على بعض جوانب التكشيف العميق • - المجلة العربية
للمعلومات • - مج ٢ ع ٥ (ديسمبر ١٩٨٠) • - ص ٤٩ - ٦١
- ٦ - شوقى سالم • تطبيق نظام المصطلح الواحد التوثيقى على
علوم المكتبات وانشاء قائمة معربة بمصطلحات هذه العلوم /
اشراف أحمد أنور عمر • - القاهرة : شوقى ، ١٩٧٣ (رسالة
ماجستير - قسم المكتبات والوثائق بجامعة القاهرة)
- ٧ - عبد الستار الحلوجى • جهود المستشرقين فى مجال التكشيف،

الاسلامى . - مجلة كلية اللغة العربية (جامعة الامام محمد

ابن سعود) - ٦٤ (١٩٧٦) - ص ٧٢٣ - ٧٤٩ .

٨ - عبد الله الشريف . دور خدمات التكثيف والاستخلاص في

خدمة المعلومات . - عالم المعلومات . - ص ٤ ، ٢٤ (سبتمبر

١٩٨٠) - ص ٢٤ - ٣٣

٩ - عبد المنعم محمد موسى . اعداد الكشافات : مذكرة موجزة . -

القاهرة : جامعة القاهرة ، مركز الحساب العلمى ، ١٩٧٣ . -

٢٩ ص

١٠ - عبد الوهاب عبد السلام أبو النور . تكثيف كتب التراث . -

عالم الكتب . - مج ١ ، ٢٤ (أغسطس ١٩٨٠) - ص ١٤٨

- ١٥٣

١١ - كنت ، الن . ثورة المعلومات : استخدام الحاسبات

الالكترونية في اختزان المعلومات واسترجاعها / ترجمة حشمت

قاسم ، شوقى سالم . - الكويت ، وكالة المطبوعات ، ١٩٧٣ . -

٤٨٤ ص

١٢ - لانكستر ، ولفرد . نظم استرجاع المعلومات / تأليف ولفرد

لانكستر ، ترجمة حشمت قاسم . - القاهرة : مكتبة غريب ،

١٩٨١ - ٥٢٧ ص

١٣ - محمد فتحى عبد الهادى . الصحف كمصادر للمعلومات وأهمية

اعداد كشافات تحليلية لها . - الوثائق . - ع ٦ (١٩٧٦) -

ص ٩١ - ١١٣

١٤ - محمد فتحى عبد الهادى . الفهرسة الموضوعية : دراسة في

رؤوس الموضوعات العربية . - ط ٢ . - جدة : دار الشروق ،

١٩٨١ - ٢١٢ ص

١٥ - محمد فتحى عبد الهادى . المكنز كأدوات للتكثيف

واسترجاع المعلومات : الحاجة اليها ، تعريفها ووظائفها ،
أنواعها . - المجلة العربية للمعلومات . - مج ١ ، ع ٢
(١٩٧٨) . - ص ٦٥ - ٨٣

١٦- محمد محمد الهادى . التكثيف المترابط : اسلوب جديد لتخزين
واسترجاع الوثائق . - القاهرة : المعهد القومى للتنمية
الادارية ، ١٩٧٩ . - ١٧ ورقة .

١٧- نزار محمد على قاسم . الكشافات وخرن واسترجاع
المعلومات . - المجلة العربية للمعلومات . - مج ١ ، ع ١
(سبتمبر ١٩٧٧) . - ص ١٣٧ - ١٦٩

(٢) المراجع الانجليزية :

1. Aitchison, J. and Gilchrist, A. Thesaurus construction : a practical manual.— London : Aslib, 1972.
2. American National Standards Institute. Basic criteria for indexes.— New York : ANSI, 1968.— 12 p.
3. American Society of Indexers. Specifications for printed indexes.— Indexer. — Vol. 9, No. 3 (1974) .— p. 121 — 122.
4. Artandi, Susan. Coordinate indexing.— In : Encyclopedia of Library and information Science.— Vol. 5.— New York : Dekker, 1971.— p. 679 — 682.
5. Austin, D. PRECIS : a manual of concept analysis and subject indexing .— London : Council of the British National Bibliography, 1974.
6. Austin, D. and Digger, J.A. PRECIS : the preserved context index System.— Lib. Resources & Tech. Services. — Vol. 21, No. 1 (Winter 1977).— p. 13 — 30.
7. Batty, David. Chain indexing.— In : Encyclopedia of Library and information Science.—Vol. 4.—New York : Dekker, 1970.— p 423 — 434.
8. Bernier, Charles L. Alphabetic indexes.— In : Encyclopedia of Library and information Science.— Vol. 1.—New York: Dekker, 1968.— p. 169 — 201.
9. Bernier, Charles L. Indexing and thesauri.— Special Libraries.— Vol. 59 (Feb. 1968).— p. 98 — 103.
10. Bernier, Charles L. Subject index production.— Library Trends.— Vol. 16 (Jan. 1968).— p. 388 — 397.
11. Borko, Harold and Bernier, Charles L. Indexing concepts and methods. — New York : Academic Press, 1978.— 261 p.

12. Bourne, Charles P. Evaluation of indexing Systems.— Annual Review of Information Science and Technology.— Vol. 1, 1966.— p. 171 — 190.
13. British Standards Institution. The Preparation of indexes to books, periodicals and other publications.— London : BSI, 1976.— 8 p.
14. Busa, R. Concordances.— In : Encyclopedia of Library and information Science.— Vol. 5, 1971.— p. 592 — 604.
15. Carey, G.V. Making an index.— 3rd ed.—Cambridge : Cambridge Univ. Press, 1963.
16. Coates, E.J. Subject catalogues : headings and structure.— London : The Library Association, 1960.— 186 p.
17. Collison, Robert L. Current American trends in indexing.— Indexer.— Vol. 8, No. 1 (April 1972).— p. 20 — 22.
18. Collison, Robert L. Indexes and indexing.— 2nd ed.— London : Benn, 1959.— 200 p.
19. Collison, Robert L. Indexing books : a manual of basic principles.— London : Benn, 1962.— 96 p.
20. Costello, J.C. Uniterm Indexing.— Am. Documentation.— Vol. 12, No. 1 (1961).— p. 20 — 26.
21. Educational Resources Information Centre. Thesaurus of Eric descriptors.— 2nd ed.— Wash. : Gov. Printing Office, 1969.— 289 p.
22. Fischer, M. The KWIC index concept : a retrospective view.— Am. Documentation.— Vol. 17, No. 2 (1966).— p. 57 — 70.
23. Foskett, A.C. The Subject approach to information.— 2nd ed.— Hamden : Linnet Books, 1972.— 429 p.
24. Garfield, E. The citation index as a subject index.— Current Contents.— No. 18 (1974).— p. 5 — 7.

25. Gull, C.D. Structure of indexing authority Lists.— Library Resources & Technical Services.— Vol. 10 (Fall 1966). — p. 507 — 511.
26. Harrod, L.M. Training for indexing.— Indexer.— Vol. 8, No. 1 (April 1972).— p. 50 — 53.
27. Holmstrom, J. Some ideas on indexing.— Indexer.— Vol. 1 (1959).— p. 96 — 103.
28. Indexers on indexing / edited by Leonard Montague Harrod. — New York: Bowker, 1978. — 430 p.
29. Jonker, F. Indexing theory, indexing methods and search devices.— New York : Scarecrow Press, 1966.— 124 p.
30. Knight, G. Norman. Indexing : a guide to the indexing of books and periodicals.— London : Allen & Unwin, 1979.— 218 p.
31. Knight, G. Norman. Training in indexing.— Cambridge, Mass. : MIT Press, 1969.
32. Lancaster, F.W. Vocabulary control for Information retrieval.— Washington, DC.: Information Resources Press, 1972.
33. Luhn, H.P. Keyword in context for technical Literature.— Am. Documentation.— Vol. 11 (1960).— p. 288 — 295.
34. Mc Colvin, L. Purpose of indexing.— Indexer. — (Sept. 1958).— p. 31 — 35.
35. Markus, J. State of the art of published index.— Am. Documentation.— Vol. 13 (1962).
36. Metcalfe, John. Alphabetical subject indication of information.— New Brunswick, N.J. : Graduate School of Library Service, Rutgers, The State University, 1965.— 148 p.
37. Metcalfe, John. Subject classifying and indexing of Libraries and literature.— New York : Scarecrow Press, 1959.— 347 p.

38. Mooers, Calvin N. Descriptors.— In : **Ency. of Library and information Science.**— Vol. 7.— p. 31 — 45.
39. New York Times. Thesaurus of descriptors.— New York : 1968.— 2 Vols.
40. Rostron, R. M. Construction of a thesaurus.— **Aslib Proceedings.**— Vol. 20 (March 1968).— p. 181 — 187.
41. Rothman, John. Index, indexer, indexing.— In : **Ency. of Library and information Science.**— Vol. II (1974).— p. 286 — 299.
42. Searight, E.G.L. Cumulative indexing.— **Indexer.** — Vol. 2, No. 9 (Spring 1961).— p. 80 — 84.
43. Soergel, D. Indexing Languages and thesauri : construction and maintenance.— New York : John Wiley & Sons, 1974.
44. Sparck-Jones K. Automatic indexing : a state of the art review.— Cambridge : Computer Laboratory, Cambridge University, 1974.
45. Stevens, M.E. Automatic indexing : a state of the art report.— Washington, D.C. : National Bureau of Standards, 1970.
46. Tatham, F.H.C. What is a good index.— **Indexer.**— Vol. 8, No. 1, (April 1972) .— p. 23 — 28.
47. UNESCO. IBE education thesaurus.— 2nd ed.— Paris : Unesco Press, 1975.— 278 p.
48. UNESCO. UNISIST : indexing principles.— Paris : Unesco, 1975.— 11 p.
49. Weinstock, M. Citation indexes.— In : **Ency. of Library and information Science.**— Vol. 5, (1971).— p. 16 — 40.

كتب أخرى للمؤلف

- ١ — الفهرسة : أسسها النظرية وتطبيقاتها العملية ، — القاهرة :
جمعية المكتبات المدرسية ، ١٩٧٠ (مترجم بالاشتراك مع د . حشمت
قاسم) .
- ٢ — المكتبات الجامعية في الدول النامية . — القاهرة : جمعية المكتبات
المدرسية ، ١٩٧٢ (مترجم بالاشتراك مع د . حشمت قاسم) .
- ٣ — المدخل الى علم الفهرسة .
ط ١ القاهرة : جمعية المكتبات المدرسية ، ١٩٧٤ .
ط ٢ القاهرة : مكتبة غريب ، ١٩٧٩ .
- ٤ — الدليل الببليوجرافى للانتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والتوثيق
ط ١ القاهرة : المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، ١٩٧٦ .
ط ٢ الرياض : دار المريخ للنشر ، ١٩٨١ .
- ٥ — رؤوس الموضوعات العربية .
ط ١ القاهرة : جمعية المكتبات المدرسية ، ١٩٧٧ .
ط ٢ جدة : دار الشروق ، ١٩٨١ .
- ٦ — المكتبات الجامعية : دراسات فى المكتبات الاكاديمية والبحثية .
القاهرة : مكتبة غريب ، ١٩٨٨ (بالاشتراك مع د . أحمد بدر)
- ٧ — الدليل الببليوجرافى للانتاج الفكرى العربى فى العلوم الاجتماعية .
القاهرة : المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، ١٩٧٩ .
- ٨ — الفهرسة الموضوعية للمكتبات ومراكز المعلومات .
القاهرة : العربى للنشر والتوزيع ، ١٩٨٠ (بالاشتراك مع د .
شعبان خليفة) .
- ٩ — مكنز مصطلحات علم المكتبات والمعلومات .
القاهرة : المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، ١٩٨٠ .
- ١٠ — مراكز المعلومات الصحفية .
الرياض : دار المريخ للنشر ، ١٩٨١ (بالاشتراك مع محمد ابراهيم
وأبو السعود ابراهيم) .

فهرست

صفحة

مقدمة	٧
الفصل الأول : تعريفات	٩
الفصل الثاني : وظائف الكشافات وأنواعها وأشكالها	٢١
الفصل الثالث : نوعيات التكتسيف	٣٣
الفصل الرابع : نظم التكتسيف التقليدية	٤٩
الفصل الخامس : نظم التكتسيف غير التقليدية أو الآلية	٦٧
الفصل السادس : الجوانب العملية في اعداد الكشافات	٩٧
الفصل السابع : المكتشف	١١٥
الفصل الثامن : الأدوات الفنية	١٢٥
الفصل التاسع : التجهيزات المادية اللازمة للعمل	١٥٧
الفصل العاشر : معايير تقييم الكشافات	١٦١
الفصل الحادى عشر : نماذج تطبيقية	١٦٩
قائمة بيليو جرافية مختارة	٢٠٣
(١) المراجع العربية	٢٠٣
(٢) المراجع الانجليزية	٢٠٧

رقم الایداع ۸۲/۴۰۸۶

دار التوفيق النموذجية
للطباعة والجمع الآلى
الأزهر - ٢ حضانة الموصلى - بجوار جامع الدعا